

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школы философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная педагогическая практика»

Шифр: 41.04.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Программа: «Геополитика и дипломатия»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Самсонова Е.Н., к.и.н., доцент ОНК «ИОиГН».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 33 от «27» октября 2023 г.

Председатель Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук», д-р. пед. наук, профессор	Бударина А.О.
Директор Высшей школы философии, истории и социальных наук, д-р. филос. наук, профессор	Светлов Р.В.
Руководитель ОП	Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Производственная.

Тип практики: педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цели и задачи производственной педагогической практики определяются и разрабатываются в соответствии с государственным образовательным стандартом профессионального высшего образования по направлению 41.04.05 «Международные отношения», квалификация выпускника- магистр.

Главная цель педагогической практики – формирование умений применять теоретические знания политологических, педагогических и психологических наук в процессе практической деятельности по обучению студентов политологическим знаниям в разных типах высших учебных заведений.

На практике студенты решают следующие задачи:

1. знакомятся с постановкой учебно-воспитательной работы в БФУ им. И. Канта;
2. осуществляют анализ педагогической деятельности на примере уроков преподавателей БФУ им. И. Канта, а также занятиях других студентов курса;
3. проводят ряд последовательных занятий (не менее 2);
4. расширяют и конкретизируют знания о современном процессе преподавания политических наук в ВУЗе, о познавательных возможностях студентов в данной предметной области;
5. овладевают умениями и навыками взаимодействия со студентами;
6. участвуют в творческом обсуждении результатов практики на итоговой конференции в университете, представляют отчетную документацию.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2. Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	Знать: -о психологических и педагогических методах изучения педагогического процесса, его факторах и условиях; -нормы педагогической этики в общении с педагогами-методистами, студентами, администрацией учебного заведения и другими. участниками педагогического процесса. Уметь: -осуществлять критический анализ проблемных ситуаций, возникающих в процессе работы преподавателя; -. навыками проведения обработки, интерпретации и анализа полученного диагностического материала, оформление его результатов. Владеть: - навыками выработки стратегии действий в стандартных и нестандартных педагогических ситуациях.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК-4.1. Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты, в том числе на иностранном(ых)	Знать: -направления, цели и задачи воспитания, место воспитания в структуре образования. -направления, цели и задачи профессионального образования Уметь: -оперирование психологическими и педагогическими

иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	языке(ах) УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	понятиями в соответствии с педагогической задачей; -диагностировать личные, индивидуальные и возрастные особенности учащихся; -планировать и проводить занятия различных видов, оценивать их результативность. Владеть: -методами наблюдения и анализа в реальном педагогическом процессе, психологических и педагогических процессов формирования юношеского коллектива, механизмов группового и межличностного общения.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2. Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки УК-6.3. Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию	Знать: - основные педагогические методы, приемы и рекомендации для разрешения и коррекции педагогических ситуаций и задач. Уметь: разработать педагогические методы, приемы и рекомендации для разрешения и коррекции педагогических ситуаций и задач, диагностируемых в педагогическом процессе. вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной педагогической цели с учетом интересов, особенностей поведения и мнения людей, с которыми взаимодействует в команде. Владеть: навыками анализа и проектирования разрешения педагогических ситуаций и конфликтов. навыками организации и руководства работой команды.
ОПК-1 Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных	ОПК-1.1 Владеет лексическими приемами, правилами и стратегиями деловой коммуникации в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ОПК-1.2. Знает общественно-	Знать: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). социокультурные аспекты поведения партнеров в межкультурной среде. Уметь: -осуществлять поиск и отбор источников информации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). -осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие. Владеть: -навыками работы с информацией, способами представления информации с использованием электронных средств. -навыками академического и профессионального взаимодействия.

коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	политическую лексику ОПК-1.3. Понимает национально-культурные особенности стран изучаемого языка; возможные межкультурные барьеры в условиях делового общения; и способы их устранения	
ОПК-9 Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	ОПК-9.1. Знает правовые и нормативные основы функционирования системы образования ОПК-9.2. Излагает предметный материал во взаимосвязи с дисциплинами учебного плана ОПК-9.3. Владеет основами учебно-методической работы в высшей школе. методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями	Знать: - культурные традиции, свои права и обязанности как гражданина своей страны; - основные правовые документы для отстаивания собственных прав и прав других граждан. Уметь: - осуществлять социальное взаимодействие на основе принятых в обществе морально-правовых норм. Владеть: - владеть способностью к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Профессиональная педагогическая практика» относится к обязательной части блока «Практики».

4. Содержание практики

Программа практики строится в соответствии с принципами поэтапного формирования профессиональных и методических умений студентов.

Она делится на следующие этапы: подготовительный этап, производственный этап, заключительный этап. Программа активной практики строится на логике постепенного усложнения ее задач.

I. Подготовительный этап.

Этот период начинается с установочной конференции по практике в ВУЗе, где излагаются цели, содержание и программа практики, обсуждается и утверждаются рабочие графики и индивидуальные задания на практику.

Студент проходит пассивную практику в учебном заведении, в ходе которой изучает состав обучающихся, систему планирования занятий преподавателем, начинает оформлять дневник практики, изучает условия обучения и требования к организации учебного процесса в Институте. В ходе пассивной практики студент должен осуществить анализ образовательных программ, учебных программ и учебной и научной литературы, затрагивающих политологические проблемы. Он должен посетить занятия преподавателей по политологическим дисциплинам на разных курсах (не менее 4). С целью изучения познавательных возможностей студентов по политологии проанализировать общую предметную успеваемость студентов курса, на котором планируется проведение занятий.

II. Производственный этап.

В ходе активной практики студент проводит занятия, при этом он готовит конспекты лекций и практических занятий, внимательно знакомится с соответствующим разделом учебной программы и литературой, творчески изучает методические пособия, формулирует цель занятия, выделяет основные понятия, тщательно отбирает фактический материал, продумывает межпредметные связи, определяет тип и структуру занятия, приемы преподавания и активизации учебной деятельности студентов.

Конспект урока представляется руководителю практики и преподавателю дисциплины не менее чем за два дня до его проведения.

В период активной практики студент проводит не менее 2 занятий, посещает уроки других практикантов.

В этот период у студентов отрабатываются следующие методические умения:

-определять цели и эталонные результаты занятия, конструировать структуру занятия на основе стандартного способа изложения материалов, использовать традиционные методы обучения (устные, наглядные, работа с текстами) для формирования политологических знаний;

- для решения воспитательных задач - формировать чувства и оценочные суждения;
- разрабатывать и применять познавательные задания для развития познавательных способностей и умений обучаемых (логического, абстрактного мышления студентов);
- сопоставление теории и примеров из реальной жизни по вопросам читаемого курса;
- владение традиционными способами проверки и закрепления знаний (фронтальный, индивидуальный опрос), методами диагностики достижения учащихся и коррекции их знаний и умений;
- разрабатывать и проводить различные типы занятий (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.д.).

III. Заключительный этап.

В этот период студенты -практиканты проводят зачетное занятие.

Практиканты осуществляют анализ результатов обучения студентов самоанализ своей педагогической деятельности, оформляют отчетную документацию, участвуют в итоговой конференции в ВУЗе.

Руководитель практики обобщает итоги результатов педагогической деятельности студентов, дает рекомендации студентам по их дальнейшей профессиональной подготовке, выставляет оценки за практику.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	1. Участие в установочной конференции. 2. Знакомство с образовательным учреждением, документами (перечень	Контроль посещаемость студентов

	отражается в дневнике). 3. Составление и утверждение рабочих графиков и индивидуального задания на практику. 4. Наблюдение за учебно-воспитательной деятельностью преподавателя (ей). 5. Анализ деятельности преподавателя. 6. Знакомство с учебной документацией и способами ее заполнения.	Проверка заполнения бланков рабочих графиков и индивидуального задания на практику практиканта Проверка отчета в дневнике практики, включающий: план посещений и анализ посещенных занятий.
Производственный этап	1. Разработка материалов к занятиям. 2. Проведение аудиторных занятий. 3. Методический анализ занятий. 4. Выполнение индивидуального задания.	Проверка заполнения дневника педагогической практики, включающий: план проведения аудиторных занятий, конспекты занятий, анализ результатов аудиторной работы, материалы к самостоятельной работе.
Заключительный этап	1. Проведение зачетного урока. Подготовка документов по результатам прохождения практики. 3. Выступление на зачетной конференции по практике.	Посещение отчетного урока по практике Проверка комплекта отчетных документов по практике Выставление итоговой оценки за практику

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в образовательной организации, непосредственное подразделение: Высшая школа философии, истории и социальных наук БФУ им. И.Канта.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями (анализы посещенных занятий преподавателей–предметников, планы и конспекты проведенных занятий, выполненное индивидуальное задание по практике).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней после окончания практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

Форма итогового контроля – экзамен.

Дневник практики (см. Приложение 1).

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник практики».

Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике должны быть зафиксированы виды работ студента на практике, их объем, затраченное студентом время на выполнение этих работ, краткое содержание действий студента. В дневнике необходимо

также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики и педагоги–предметники дают отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв преподавателя–предметника должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет по практике (см. Приложение 2).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- анализ текущей документации;
- анализ рабочих планов прохождения практики студентами, конспектов занятий;
- посещение и анализ занятий студентов.

Промежуточная аттестация производится в форме экзамена с использованием следующих оценочных средств:

- анализ выполнения индивидуального задания по практике;
- изучение отчетов с приложениями практикантов;
- изучение дневников практикантов;
- выступления практикантов на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- средний уровень занятий, проведенных студентами в период практики;
- уровень зачетного занятия, проведенного студентом в конце практики;

- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная преподавателем–предметником;
- оформление отчета с приложениями по практике;
- оформление дневники по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Практика заканчивается итоговой конференцией с защитой отчётов (экзамен по практике), на которой анализируются результаты практики, а также обсуждаются организационные и методико-педагогические проблемы, которые возникли в ходе практики. Срок проведения итоговой конференции и выставления оценок - не позднее 10 дней после завершения практики.

Экзамен по практике принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке. Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Свободное оперирование теоретическим материалом в научном обосновании педагогического процесса. Владение программным теоретическим и практическим материалом и применение его в стандартной и незнакомой ситуации. Способность выявить взаимосвязь анализа, целеполагания и планирования. Демонстрация умения выбирать правильные методы воспитательного воздействия с учетом возрастных и индивидуальных особенностей личности обучаемого, моделируемой в заданиях педагогической ситуации. Самостоятельное проектирование занятия с учетом всех методических требований. Владение методикой ведения занятия. Обладание педагогическим тактом, эрудицией, культурой речи, владение объективной оценкой своего труда. Осуществление конструктивного взаимодействия педагогов, студентов, руководителей практики в процессе педагогической практики. Проявление целеустремленности, ответственности, познавательной активности, творческого отношения к выполняемым задачам. Стремление к поиску научных и методических новинок.	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Незначительные затруднения в	хорошо	71-85

	более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	научном обосновании организации педагогического процесса, осознанное воспроизведение теоретических знаний и практических навыков с несущественными ошибками, применение организационных, коммуникативных и аналитико-прогностических умений, проявление волевых усилий в приобретении практических навыков, ориентация в формах и методах воспитательного воздействия, знание индивидуальных и возрастных особенностей развития личности студентов. Стремление к применению творчества в работе, к преодолению затруднений в выполнении задач педагогической практики. Умение проектировать занятие в соответствии с темой, целями и задачами, возрастом обучаемых. Успешная реализация плана занятия и его целей. Владение анализом занятия. Затруднение в проявлении рефлексии, самокритичности и в оценивании своей деятельности.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Представление цели и задач педагогической практики, усвоение теоретического материала на репродуктивном уровне, частичное использование организационных и коммуникативных умений, слабое владение аналитико-прогностическими, диагностическими умениями, воспроизведение действий по образцу на уровне памяти, затруднение в применении теоретических знаний и практических умений, полученных в период обучения, недостаточное проявление ответственности и самокритичности. Недостаточно активное проявление профессионально значимых качеств. Неполное выполнение основного плана работы практиканта, допущение ошибок при выполнении заданий, не умение формулировать воспитательные цели и задачи, путаница в выборе методов воспитательного воздействия, затруднения в управлении работой студенческого коллектива, проектировании и осуществлении процесса обучения.	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие четкого представления о цели, задачах и содержании практики, распознавание понятийного аппарата педагогического процесса, отсутствие волевых усилий к выполнению ведущих задач практики, халатное		неудовлетворительно	Менее 55

	отношение к обязанностям практиканта, отсутствие или незначительное проявление профессионально значимых качеств личности. Неумение правильно реагировать на реплики, замечания, пожелания со стороны руководителей практики. Невыполнение большей части задач и плана педагогической практики без уважительной причины.		
--	---	--	--

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Резник, С. Д. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учебник / С.Д. Резник, О.А. Вдовина; под общ. ред. С.Д. Резника. 2-е изд., перераб. Москва: ИНФРА-М, 2022. 339 с. (Менеджмент в высшей школе). www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c21d9297bb760.62805950. ISBN 978-5-16-014781-9. Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836629> (дата обращения: 27.07.2022). Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

Баранова, Е. В. Модели ресурсов электронной информационно-образовательной среды для решения профессиональных задач преподавателя педагогического вуза. (Информатизация образования. Опыт Герценовского университета) // Информатика и образование. 2016. № 9. С.18-21.(Ч.з.Н1).

Инновационные технологии в современном образовании: сборник трудов по материалам III Международной научно-практической Интернет-конференции 18 декабря 2015 г. Москва: Научный консультант, 2016. 784 с. - ISBN 978-5-9907976-9-7. Текст: электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023366> (дата обращения: 27.07.2022). Режим доступа: по подписке.

Кухаренко, В. Н. Подготовка преподавателей университета к работе в среде e-Learning/ В. Н. Кухаренко // Высш. образование в России. М., 2010. N 10. С. 126-131.(Ч.з.Н1)

Пак, Ю. Н. Институциональные аспекты организации самостоятельной работы в контексте образовательных программ нового поколения//Alma mater: Вестн.высш. шк.2014. № 6. С.54-59. (Ч.з.Н1).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС IBOOKS.RU
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://lms.kantiana.ru/>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности
	Преподаватель
Подготовка: определение индивидуальных целей и задач, выбор индивидуального задания.	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач.
Планирование: определение необходимого перечня литературы, составление плана и конспекта занятия.	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося по составлению плана и конспекта занятия, дает советы по улучшения качества занятий.
Проведение занятий: подготовка и проведение занятий по графику	Наблюдает за деятельностью обучающегося, дает оценку проведенным занятиям.
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;

- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности.
3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от института (школы) для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителя практики от института (школы) и от преподавателя– предметника (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента от преподавателя– предметника

Преподаватель–
предметник _____

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

Структура отчета

Производственная педагогическая практика студентов направления 41.04.04 «Политология» состоялась (сроки практика).

Место проведения практики (указать наименование подразделения БФУ им. И. Канта).

2.1. Краткая характеристика организации. Нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.

2.2. Какие структурные подразделения имеются (перечислить).

2.4. Кому подчиняется (перечислить).

2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц).

2.7. Есть ли официальный сайт/веб-страница (описание интерфейса).

3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):

3.1. Основные направления деятельности (перечислить).

3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко).

3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично (заполнить Таблицу1):

Таблица 1.

№	Название мероприятия, проекта программы и тд.	Описание	Отметка о личном участии
1			
2			
....			

. Характеристика проделанной работы;

Обобщенное описание выполненной за время практики работы.

.2. Описание видов деятельности мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие.

.3. Характеристики направленности практики точки зрения преобладающего вида деятельности: проектного, информационного, организационного, консультативного, научно-исследовательского (только для тех, кто собирает эмпирический материал для ВКР).

.4. Итоги проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы учебной практики, графиком прохождения учебной практики.

.5. Перечень новых знаний, умений, практических навыков, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики в соответствии с заявленными компетенциями и видами работ (заполнить Таблицу 2).

5. Психологическая и коммуникативная характеристика практики

. Проблемы, с которыми Вы столкнулись во время практики (в том числе психологические, коммуникативные).

.2. Пожелания относительно организационной и содержательной стороны проведения практики.

Подпись студента

Дата сдачи отчёта

Индивидуальные задания на практику:

1. Стили коммуникативной деятельности преподавателя.

Изучение стиля коммуникативной деятельности преподавателя предполагает заполнение следующей шкалы и формулирование итогового вывода по шкале (с примерами и комментариями).

При оформлении выполненного задания необходимо указать ФИО преподавателя, дату проведения и тему занятия, учебный предмет и курс. Для выбравших это задание необходимо проанализировать 2 занятия/2 преподавателей.

Форма занятия _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Курс _____

Дата _____

Оцените поведение преподавателя по следующей шкале:

1) доброжелательность;	3210123	1) недоброжелательность;
2) заинтересованность;	3210123	2) безразличие;
3) поощрение инициативы студентов;	3210123	3) подавление инициативы студентов;
4) открытость (свободно выражает свои чувства, нет «маски»);	3210123	4) закрытость (стремится не выходить за рамки социальной роли, боится возможных недостатков, беспокоится за престиж);
5) активность (стремиться постоянно быть в общении, держать студентов в тонусе);	3210123	5) пассивность (пускает общение на самотек);
6) гибкость (легко схватывает и разрешает возникающие проблемы и конфликты);	3210123	6) жесткость (не видит возникающих проблем, не умеет заметить начинающегося конфликта);
7) дифференцированность в общении.	3210123	7) отсутствие в общении.

2. Стили коммуникативного взаимодействия преподавателя и студента (по А.А.Леонтьеву).

Изучение стиля коммуникативного взаимодействия преподавателя и студента предполагает заполнение протокола коммуникативной деятельности преподавателя и студента, и формулирование итогового вывода по заполненному протоколу (с примерами и комментариями).

При оформлении выполненного задания необходимо указать ФИО преподавателя, дату проведения и тему занятия, учебный предмет и курс. Для выбравших это задание необходимо проанализировать 2 занятия.

Форма занятия _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Курс _____

Дата _____

Оцените поведение преподавателя по 5-бальной шкале:

№	Форма коммуникативного воздействия	Количество баллов
	Вопросы ко всему курсу (по теме занятия).	
	Вопросы отдельным студентам (по теме занятия).	
	Прямые указания по организации работы (требования, задания и т.д.).	
	Дополнения к ответу студента.	
	Поправка к ответу студента.	
	Одобрительная оценка (оценочное суждение).	
	Отрицательная оценка (оценочное суждение).	
	Вопросы студента преподавателю.	
	Ответ студентов по собственной инициативе.	
	Побуждение преподавателем студентов к деятельности.	
	Дисциплинарные замечания.	
	Шутка с целью снять напряженность, разрешить конфликтную ситуацию.	
	Использование форм физического воздействия.	

Психологический климат студенческого коллектива.

Изучение психологического климата студенческого коллектива предполагает проведение целенаправленного включенного наблюдения, тестирования и обработку полученных результатов в виде итоговых выводов.

Цели исследования:

1. Определить психологическую атмосферу внутри коллектива во взаимоотношениях между отдельными его представителями.
2. Определить иерархическую композицию коллектива.
3. Определить типы взаимоотношений на уровне Лидер-Лидер, Лидер-Группа, Группа- Аутсайдер.
4. Проследить межполовые отношения.
5. Определить степень сплоченности и единства в коллективе.

Характеристику межличностных отношений предваряет общая характеристика курса, включающая: гендерный состав курса, сведения о городах и школах, из которых пришли студенты, наличие явных и скрытых лидеров, отношение к учебе и т.д.

1. Тест «Состояние психологического климата в классе»:

1. С каким настроением ты обычно идешь в университет?

- 1) всегда с хорошим настроением;
- 2) с хорошим чаще, чем с плохим;
- 3) с равнодушием;
- 4) с плохим чаще, чем с хорошим;
- 5) всегда с плохим настроением.

2. Нравятся ли тебе твои однокурсники?

- да, нравятся;
- 2) многие нравятся, некоторые-нет;

- 3) безразличны;
- 4) некоторые нравятся, но многие-нет;
- 5) никто не нравится.

3. Бывает ли у тебя желание перейти на другой курс/ специальность?

- 1) никогда не бывает;
- 2) редко бывает;
- 3) мне все равно, где учиться;
- 4) часто бывает;
- 5) думаю об этом постоянно.

4. Устраивает ли тебя учеба на твоей специальности/ направлении?

- 1) учебой вполне доволен/ довольна;
- 2) скорее доволен/довольна, чем недоволен / недовольна;
- 3) учеба для меня безразлична;
- 4) скорее недоволен/ недовольна, чем доволен/ довольна;
- 5) совершенно недоволен/ недовольна учебой.

5. Как, по твоему мнению, относятся к тебе преподаватели?

- 1) очень хорошо;
- 2) хорошо;
- 3) безразлично;
- 4) скорее плохо, чем хорошо;
- 5) плохо.

6. В какой форме чаще всего обращаются к тебе преподаватели?

- убеждают,советуют,вежливо просят;
- 2.) чаще в вежливой форме, иногда грубо;
 - 3) мне это безразлично;
 - 4) чаще в грубой форме, иногда вежливо;
 - 5) в грубой форме, унижающей достоинство.

Обработка результатов:

За ответ на каждый вопрос студент получает столько баллов, какой номер ответа он выбрал. Баллы по всем ответам суммируются.

6-12 баллов - студент высоко оценивает психологический климат на курсе. Ему нравятся люди, с которыми он учится.

13-18 баллов - студенту скорее безразличен психологический климат на курсе, у него, вероятно, есть другая группа, где общение для него значимо.

19-30 баллов - студент оценивает психологический климат на курсе, как очень плохой.

Тест 2 «Психологический климат в коллективе»:

Целью использования данного теста является исследование стимулов, на которые должен реагировать испытуемый. С его помощью определялись настроения студентов, степень их удовлетворенности студенческой жизнью, психологический климат в классе и т.п. Тест является анонимным и представляет собой 10 неоконченных фраз, которые опрашиваемые должны закончить по своему выбору.

1. Я учусь наилучшем образом, если.....
2. Я больше всего счастлив, когда мой преподаватель (мои преподаватели)....
3. На нашем курсе совместная работа с однокурсниками является...
4. Мой преподаватель (Мои преподаватели) думает (думают), что я....
5. Когда я задаю вопросы,мой преподаватель (мои преподаватели).....
6. Когда я теряюсь, мой преподаватель (мои преподаватели)...
7. Наш курс является....
8. Больше всего в своем преподавателе (своих преподавателях) мне нравится...

9. Когда я хорошо справляюсь с заданием, мой преподаватель (мои преподаватели)...
10. Больше всего на моем курсе мне нравится...

При обобщении результатов тестирования по каждому незаконченному утверждению определяется процент студентов, чьи ответы отразили положительные установки, оценки и настроения, и процент студентов, чьи ответы по данному вопросу выразили отрицательные установки. Затем определяется количество вопросов, по которым более 50 процентов студентов выразили положительные установки. Этот показатель и используется при оценке уровня нравственного развития студентов.

План занятия

По предмету:

Тема занятия:

Дата проведения:

Группа:

Цель урока (учебная):

Цель урока (воспитательная):

Наглядная пособия:

Ход занятия

№	Элементы занятия, мероприятия	Затраченное время	Примечание
	Организационный момент		
	Изложение нового материала		
	Осмысление нового материала		
	Самоконтроль и частичный контроль		
	Полный контроль усвоенного материала		
	Выводы по занятию		
	Задание на самостоятельную работу		

Всего: 1 час 30 минут

Анализ занятия преподавателя _____

Курс _____

Специальность _____

Учебный предмет _____

Тема занятия _____

Дата занятия _____

План анализа:

I блок.

Основные цели занятия: образовательная, воспитательная. Прослеживается ли реализация поставленных преподавателем целей занятия? Поясните Вашу позицию.

2. Организация занятия: тип занятия, структура занятия, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения занятия его содержанию и поставленной цели.

3.Какие элементы занятия, на Ваш взгляд, были использованы удачно? Что Вам показалось наиболее удачной находкой преподавателя? Поясните Вашу позицию.

4.Какие элементы были лишними, слишком часто повторяющимися, неудачными? Поясните Вашу позицию.

5.Были ли использованы современные технологии: проектная, исследовательская и др. Подтвердите примерами.

6.Насколько логично они вписались в план занятия? Подтвердите примерами. _____

7. Какова научная правильность освещения материала на занятии, его соответствие возрастным особенностям студентов?

8. Какова степень связи теоретического материала занятия с практикой? Использовался ли жизненный опыт студентов с целью развития их познавательной активности и самостоятельности?

9. Осуществляется ли на занятии обратная связь: студент-преподаватель? Приведите примерами.

Был ли использован наглядный материал на занятии? В качестве иллюстрирования, для эмоциональной поддержки, для решения обучающих задач?

Приведите примеры.

11. Наглядный материал был избыточен, достаточен, уместен, недостаточен? Приведите примеры.

Работу выполнил студент _____ курса специальности _____

Ф.И.О. _____

Дата

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная практика (научно-исследовательская работа
(по теме выпускной квалификационной работы))»**

Шифр: 41.04.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Профиль: «Геополитика и дипломатия»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Калининград

Лист согласования

Составитель: к. ист. н., доцент ОНК «Институт образования и гуманитарных наук» Максимов И.П.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 33 от «27» октября 2023 г.

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. филос. наук, профессор

Светлов Р.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики: закрепление и развитие профессиональных навыков. Студент проводит научно-исследовательскую работу по сбору, анализу и обобщению научного и практического материала. В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, приобретение опыта профессиональной деятельности (с погружением в профессиональную среду), а также опыта самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи практики:

- овладение методиками описания, анализа и прогнозирования политических процессов и отношений;
- развитие навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;
- развитие политических навыков политико-коммуникативной деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход УК-1.2. Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации	Знать методы сбора, обработки политологической информации. Уметь интерпретировать комплексную социальную информацию и выделять проблемы. Владеть навыками формулирования конкретных, обоснованных и релевантных задач научных исследований прикладных проблем политологии.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов УК-2.2. Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных	Знать правила определения оптимальных научно-поисковых задач. Уметь выделять цели и задачи научно-поисковых задач. Владеть навыками решения научных задач для достижения выдвинутых целей.

	задач	
<p>ОПК-2</p> <p>Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1.</p> <p>Определяет методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации</p> <p>ОПК-2.2.</p> <p>Владеет навыками осуществления поиска, хранения и предоставления информации социально-гуманитарного характера</p> <p>ОПК-2.3.</p> <p>Применяет полученную и обработанную информацию при постановке и решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основные принципы командного сотрудничества и их применения в различных контекстах.</p> <p>Уметь: организовывать работу команды, распределять задачи и ресурсы между участниками для достижения общей цели.</p> <p>Владеть: навыками коммуникации в команде для выработки совместных решений.</p>
<p>ОПК-3</p> <p>Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p>	<p>ОПК-3.1.</p> <p>Знает основные тенденции и закономерности развития глобальных, макрорегиональных, национально-государственных, региональных политических, социально-экономических и общественно-политических процессов</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>Владеет методическим инструментарием оценки и прогнозирования мировых и региональных процессов</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Проводит аналитическое моделирование мировых и региональных процессов</p>	<p>Знать: способы поиска и выбора программных средств, подходящих для решения конкретных задач;</p> <p>Уметь: работать с различными программными средствами, в том числе тех, которые помогают анализировать данные, создавать презентации, общаться с коллегами и партнерами, управлять проектами и т.д.;</p> <p>Владеть: навыками использования различных информационно-коммуникационных технологий в своей работе.</p>
<p>ОПК-4</p> <p>Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные</p>	<p>ОПК-4.1.</p> <p>Определяет ключевые принципы и этапы проведения научного исследования</p> <p>ОПК-4.2.</p> <p>Самостоятельно формулирует научные гипотезы научного исследования</p> <p>ОПК-4.3.</p> <p>Владеет навыками верификации полученного знания</p>	<p>Знать: сущность политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов на различных уровнях.</p> <p>Уметь: моделировать и прогнозировать политические процессы, оценивать возможные последствия принятия тех или иных политико-управленческих мер.</p> <p>Владеть: методами теоретического и</p>

идеи, проверять их достоверность		эмпирического исследования и прикладного анализа для получения достоверной информации о политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессах в различных регионах, национально-государственном и глобальном уровнях.
ОПК-5 Способен выстраивать стратегию продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.1. Знает основные формы сотрудничества со СМИ ОПК-5.2. Умеет разрабатывать коммуникативные программы продвижения политических текстов в СМИ	Знать: современные методы, технологии и инструменты научных исследований. Уметь: формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, а также проверять их достоверность с помощью различных методов и технологий. Владеть: навыками планирования и проведения научных исследований в профильной и междисциплинарных областях.
ОПК-7 Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	ОПК-7.1. Знает основные подходы к формированию стратегии и тактики дипломатической работы ОПК-7.2 Владеет навыками представления результатов в области организации и развития международных контактов	Знать: методы проведения прикладных исследований и консалтинга, а также принципы их организации и управления; Уметь: разрабатывать планы проведения исследований и консалтинга, определять цели и задачи; Владеть навыками по анализу полученных результатов и оценке эффективности проведенных исследований и консалтинга.
ОПК-8 Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	ОПК-8.1. Определяет основные тенденции и процессы современных международных отношений в целом и изучаемого региона в частности ОПК-8.2. Дает характеристику и оценку отдельным политическим	Знать: тенденции и процессы современных международных отношений Уметь: характеризовать и проводить оценку отдельным политическим событиям и процессам Владеть: Навыками научного анализа

	событиям и процессам ОПК-8.3. Применяет навыки научного анализа для разработки предложений и рекомендаций для проведения прикладных исследований и консалтинга	разработки рекомендаций для проведения прикладных исследований и консалтинга
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» представляет собой практику обязательной части образовательной программы подготовки магистрантов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Раздел 1. Постановка исследовательской проблемы; планирование исследовательской работы; разработка и утверждение индивидуального задания и рабочего плана-графика	Заполнение разделов дневника
Производственный этап	Раздел 2. Определение источников и информационного массива исследования, методологии и методов исследовательской работы.	Уточнение объекта, предмета, генерального метода и гипотезы исследования
	Раздел 3. Исследовательская работа; подготовка отчета по практике	Составление библиографических списков и обработка информационного массива, подведение итогов исследования
Заключительный этап	Раздел 4. Оформление и сдача отчета в соответствии с индивидуальным заданием, защита отчета на итоговой конференции	Работа над формальной частью отчета по практике

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальное собеседование во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- индивидуальные консультации во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- представление дневника и отчета по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет о прохождении производственной преддипломной практики и синопсис дипломной работы;
- выступление с отчетом на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно	хорошо	71-85

	контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> (дата обращения: 29.08.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Кузьменко, Г. Н., Отюцкий, Г. П. Философия и методология науки. М.: Юрайт, 2014. – 450 с.
2. Овчаров, А. О. Актуальные проблемы современных научных исследований: методология, экономика, статистика: сборник статей / А.О. Овчаров. М.: Директ-Медиа, 2013. – 143 с.
3. Умнов, В. С. Научное исследование: теория и практика / В.С. Умнов, Н.А. Самойлик. Новокузнецк: Кузбасская гос. педаг. академия, 2010. – 99 с.
4. Фейерабенд, Пол. Наука в свободном обществе. М.: АСТ, 2010. – 378 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС IBOOKS.RU
- РГБ Информационное обслуживание по МБА

- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://lms.kantiana.ru/>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со	Наблюдает за деятельностью	Собирает и систематизирует

справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____

(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 41.04.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Программа: «Геополитика и дипломатия»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Калининград
2023

Лист согласования

Составитель: Уразбаев Евгений Евгеньевич, канд. полит. н., доцент ОНК «ИОиГН».

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 33 от «27» октября 2023 г.

Председатель Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук», д-р. пед. наук, профессор	Бударина А.О.
Директор Высшей школы философии, истории и социальных наук, д-р. филос. наук, профессор	Светлов Р.В.
Руководитель ОП	Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Производственная.

Тип практики: Производственная преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель практики: подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- развить навыки умелого формулирования конкретных задач научных исследований в различных областях политологии;
- овладеть способностью анализировать современные конституционно значимые проблемы и процессы, использовать теоретические знания о конституционно-правовых нормах и отношениях на практике;
- приобрести навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности, быть готовым и способным к развитию научного знания о политике, государстве и власти;
- развить практические навыки научного исследования в конкретной области политической жизни;
- приобрести навыки подготовки экспертных заключений и рекомендаций.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход УК-1.2. Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации	Знать методы сбора, обработки политологической информации Уметь интерпретировать комплексную социальную информацию Владеть навыками умелого формулирования конкретных задач научных исследований в различных областях политологии
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов УК-2.2. Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных задач	Знать: основные закономерности, механизмы и способы самопознания, саморазвития и самосовершенствования существующие концепции саморазвития, личностного роста Уметь: производить оценку своих ресурсов и их пределов правильно оценивать свои возможности, расставлять приоритеты, формировать стратегии для достижения поставленных целей

		Владеть: навыками оценки личностных, ситуативных, временных ресурсов и их пределов для успешного выполнения порученного задания навыками рационального использования своих ресурсов для успешного выполнения порученного задания
ПК-1 Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для Российской Федерации	ПК-1.1. Отслеживает динамику основных международных событий ПК-1.2. Понимает влияние основных международных событий на национальную безопасность России ПК-1.3. Анализирует тенденции развития ключевых процессов мировой политики	Знать основные тенденции и направления развития современной отечественной и мировой политологии Уметь осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области политической науки на основе анализа ключевых проблем политического развития современной России и других стран Владеть навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности, быть готовым и способным к развитию научного знания о политике, государстве и власти
ПК-4 Способен проводить комплексный научный анализ международных процессов, протекающих на различных системных уровнях, и оценивать их влияние на мировую политику	ПК-4.1. Анализирует современные тенденции международной политики, оценивает конфликтный потенциал современной системы международных отношений ПК-4.2. Ориентируется в актуальной повестке развития международного сотрудничества и оценивает его перспективы в контексте национальных интересов	Знать теоретико-методологические основы научных исследований в области политической науки и в междисциплинарной сфере исследования политики Уметь самостоятельно ставить конкретные задачи научных исследований в области политической науки, в междисциплинарной сфере и решать их на современной теоретико-методологической основе с использованием новейшего российского и зарубежного опыта Владеть практическими навыками научных исследований в конкретной области политической жизни

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная практика» практика представляет собой практику части блока «Практики», формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Знакомство с правами и обязанностями студента на практике. Знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики. Знакомство с перечнем отчетной документации	Организационное собрание с руководителем практики
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
	Составление индивидуального плана прохождения практики	Утверждение индивидуального плана прохождения производственной преддипломной практики
Производственный этап	Подготовка и планирование исследовательской работы	Разработка развернутого плана и календарного графика подготовки ВКР
	Постановка исследовательской проблемы	Уточнение объекта, предмета, генерального метода и гипотезы исследования
	Определение источников и информационного массива исследования	Составление библиографических списков и обработка информационного массива
	Отбор методологического инструментария исследовательской работы	Сопоставление цели, частных задач и методов их решения
	Оформление дипломной работы в соответствие методическим указаниям	Представление текста дипломной работы вне зависимости от степени готовности
	Ведение дневника и подготовка синопсиса	Заполнение разделов дневника. Предоставление синопсиса. Консультации, контроль производственной дисциплины практикантов
Заключительный этап	Формулирование выводов, подготовка отчета о прохождении	Оформление отчета и аннотации дипломной работы

	практики и аннотации дипломной работы	
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится: непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Синописис исследования (выполненное индивидуальное задание);
4. Аннотация магистерской диссертации (требования представлены в методических указаниях Высшей школы).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Синописис исследования (выполненное индивидуальное задание).

Обоснование (Синописис) представляет собой представленную и структурированную исследовательскую проблему того исследования, которое студент предполагает вести в течение обучения и результатом которого станет ВКР

Структура Синописиса в целом соответствует структуре Введения ВКР, открывается - Титульным листом, на котором приведена формулировка темы предполагаемого исследования, и включает следующие разделы:

- характеристика исследовательской проблемы (соотносится с формулировкой исследовательской проблематики на титульном листе Синописиса);

- анализ актуальности предполагаемого исследования/проблемы, которую предполагается решить в ходе проекта. Цель данного раздела – сформулировать представление о необходимости проведения предполагаемого исследования/проекта и выполнения ВКР;

- анализ выявленной и изученной исследовательской литературы по заявленной проблематике. Комплекс исследовательской литературы включает в себя труды на русском и иностранных языках, выявленных на различных носителях. При подготовке Синописа, как правило, это несколько десятков работ (минимум для бакалаврской работы – 40). По мере подготовки ВКР комплекс литературы пополняется за счет вновь выявленной и изученной литературы. Глубина ретроспекции определяется целями и задачами проводимого исследования, а также специфическими требованиями соответствующей отрасли наук. Цель данного раздела – сформулировать положение о степени изученности предлагаемой студентом исследовательской проблематики;

- формулировка цели предполагаемого исследования/проекта. Необходимо стараться формулировать цель в грамматических категориях результата, а не процесса. Например: выявить основные характеристики...; сформулировать основные этапы...; выявить и охарактеризовать особенности процесса...; сформировать и обосновать последовательность подготовки... Не рекомендуется: изучить основные характеристики...; исследовать особенности процесса...; проанализировать политику ... При этом цель должна быть сформулирована так, чтобы она указывала на результат важный для политической науки и социальной науки.

- формулировка задач, которые необходимо решить для успешного достижения цели (как правило, формулируются две-три крупные задачи предполагаемого исследования);

- теоретико-методологическая основа исследования. Необходимо не только перечислить теоретико-методологические подходы, на которые будет опираться студент, но и раскрыть как перечисленные подходы помогут достигнуть цели и решить задачи исследования;

- методика исследования с обоснованием выбранных методов исследования и источников данных

- степень научной разработанности тематики исследования

- обоснование примерной структуры предполагаемого исследования/проекта

- при необходимости – характеристика хронологических и географических рамок предполагаемого исследования;

- при необходимости - теоретическая ценность и практическая значимость работы, основные положения, выносимые на защиту, апробация результатов исследования, обоснование выбранных «кейсов» для анализа.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его

деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальное собеседование во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- индивидуальные консультации во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- представление дневника и отчета по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет о прохождении производственной преддипломной практики, синопсис и аннотация дипломной работы;
- выступление с отчетом на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований: учебник / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981637> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> (дата обращения: 29.08.2022). – Режим доступа: по подписке.
3. Лебедев, С. А. Методы научного познания: учебное пособие / С.А. Лебедев. — Москва:

ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015244-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020658> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083277> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Бетти, Эмилио. Герменевтика как общая методология наук о духе. М.: Канон+, РООИ «Реабилитация», 2011. – 144 с.
2. Деррида, Ж. Поля философии. М.: Акад. Проект, 2012. – 376 с.
3. Кузьменко, Г. Н., Отыцкий, Г. П. Философия и методология науки. М.: Юрайт, 2014. – 450 с.
4. Овчаров, А. О. Актуальные проблемы современных научных исследований: методология, экономика, статистика: сборник статей / А.О. Овчаров. М.: Директ-Медиа, 2013. – 143 с.
5. Умнов, В. С. Научное исследование: теория и практика / В.С. Умнов, Н.А. Самойлик. Новокузнецк: Кузбасская гос. педаг. академия, 2010. – 99 с.
6. Фейерабенд, Пол. Наука в свободном обществе. М.: АСТ, 2010. – 378 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС IBOOKS.RU
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://lms.kantiana.ru/>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

	возможности, творческий подход студента	
--	--	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школы философии, истории и социальных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная профессиональная практика»

Шифр: 41.04.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Программа: «Геополитика и дипломатия»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: канд. пол. н., доцент ОНК «ИОиГН» Уразбаев Е.Е.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 33 от «27» октября 2023 г.

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. филос. наук, профессор

Светлов Р.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессиональная практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Цель проведения производственной профессиональной практики — углубление теоретических знаний и обретение практических навыков в рамках формирования профессиональных компетенций в сфере профессиональной деятельности магистра политологии.

Задачами практики являются:

- изучение основ профессиональной деятельности в сфере политики и управления;
- развитие практических умений и навыков профессиональной деятельности;
- укрепление мотивации к работе в сфере политики и управления;
- приобретение навыков подготовки и сопровождения политического события;
- приобретение навыков подготовки и сопровождения мероприятий управленческого цикла.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2. Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	Знать: -основные механизмы и этапы разработки стратегии работы в команде. Уметь: - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе. Владеть: -навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессиональн	УК-4.1. Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Представляет результаты академической и	Знать: -основы осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде. Уметь: -грамотно излагать мысли на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в устной и письменной речи. Владеть: - навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде.

ого взаимодействия	профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: -знает правовые и этические нормы, культурные особенности, влияющие на профессиональную деятельность; -знает специфику социально значимых проектов. Уметь: формулировать ограничения, накладываемые культурными, правовыми и этическими нормами на реализацию конкретных проектов в профессиональной сфере. Владеть; - навыками анализа политической реальности с учетом существующего разнообразия культур.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2. Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки УК-6.3. Владеет индивидуально	Знать: -основные методики саморазвития; -основные методы и пути достижения поставленных целей. Уметь: - ставить цели профессиональной деятельности; - использовать творческий потенциал в практической деятельности. Владеть: -навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала.

	<p>значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию</p>	
<p>ПК-2 Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в дипломатических учреждениях</p>	<p>ПК-2.1. Участствует в дипломатической работе с использованием иностранных языков</p> <p>ПК-2.2. Применяет навыки работы в составе профессионального коллектива, решающего важные государственные задачи</p>	<p>Знать: - требования к представлению результатов в области политических коммуникаций (включая проектную), исследовательскую деятельность.</p> <p>Уметь: - самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.</p> <p>Владеть: - информационно-коммуникативными технологиями и программными средствами, необходимыми для выстраивания стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации.</p>
<p>ПК-3. Способен составлять дипломатические документы, в том числе с использованием иностранных языков</p>	<p>ПК-3.1. Использует навыки подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы и служебной переписки</p> <p>ПК-3.2. Составляет основные документы информационно-аналитической деятельности дипломатических служб с использованием</p>	<p>Знать: - основные информационно-коммуникативные технологии и программные средства, необходимые для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: - проводить политологический анализ происходящих в стране и мире процессов.</p> <p>Владеть: - информационно-коммуникативными технологиями и программными средствами, необходимыми для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности.</p>

	иностраннных языков	
--	---------------------	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная профессиональная практика относится к вариативной части блока «Практики», формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная профессиональная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов.

4. Содержание практики

Программа практики строится в соответствии с принципами поэтапного формирования профессиональных умений студентов.

Она делится на следующие этапы: подготовительный этап, производственный этап, заключительный этап.

I. Подготовительный этап.

Проводится на базе Института гуманитарных наук БФУ им. И. Канта перед выходом на практику в профильную организацию. Этот период начинается с установочной конференции по практике в ВУЗе, где излагаются цели, содержание и программа практики, а также включает в себя участие в общем методическом совещании с руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. На методическом совещании производится формулирование индивидуальных заданий и совместных рабочих графиков прохождения практики, которые согласовываются с руководителем практики от профильной организации и утверждаются руководителем практики от университета.

II. Производственный этап.

Проходит на базе профильной организации, согласно действующим договорам с БФУ им. И. Канта. В период активной практики студент прикрепляется к одному из подразделений организации-партнера, где выполняет свое индивидуальное задание.

В конце производственного этапа руководитель практики от профильной организации подводит итоги работы студентов по индивидуальным заданиям, делает соответствующие отметки в дневниках практики, оформляет характеристики студентов.

III. Заключительный этап.

В этот период студенты подводят итоги своей производственной профессиональной практики, осуществляют самоанализ своей деятельности по получению профессиональных умений и навыков, оформляют отчетную документацию, участвуют в итоговой конференции в университете.

Руководитель практики от Института (школы) обобщает результаты учебной практики студентов, выставляет оценку за практику.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	1.1 Ознакомление с порядком проведения практики (знакомство с правами и обязанностями студента на практике; знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики;	Участие в организационном собрании с руководителем практики от университета

	знакомство с перечнем отчетной документации).	
	1.2. Участие в общем методическом совещании с руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации (составление и утверждение индивидуального задания и совместного рабочего графика прохождения учебной практики.).	Наличие утвержденных совместных рабочих графиков и индивидуальных заданий
Производственный этап	2.1. Участие в инструктивном совещании по месту базы практики.	Отметка о выполнении в дневнике практики
	2.2. Участие в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместных рабочем графике практики
	Выполнение индивидуальных заданий по практике	Приложение с выполненной работой по индивидуальному заданию
	Подведение итогов работ по заданиям баз практик.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
	2.5. Подведение итогов по индивидуальному заданию по практике.	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
	2.6. Подготовка раздела в итоговый документ (отчёт, исследование)	Отметка о выполнении в дневнике практики, совместном рабочем графике практики
Заключительный этап	3.1. Подготовка отчета о практике.	Предоставления отчёта, включая дневник, совместный рабочий график практики и характеристику
	3.2. Оформление отчета с выполненным индивидуальным заданием по практике.	Предоставления отчета
	3.2. Участие в итоговой конференции по практике.	Защита отчёта, выставление оценки за практику

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора возможные места проведения: Агентство по международным и межрегиональным связям Калининградской области,

Представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Калининграде).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Руководитель практики от Университета:

1. совместно с руководителем практики от профильной организации составляет совместные рабочие графики (план) проведения практики, утверждает его;
2. совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, утверждает индивидуальные задания;
3. оказывает содействие в поиске мест практики;
4. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
6. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для их выполнения;
7. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
8. проверяет содержимое дневников (при наличии) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
9. контролирует своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
10. по результатам практики предоставляет отчет по итогам проведения практики.

Руководитель практики от профильной организации:

1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместные рабочие графики практики;
2. предоставляет рабочие места обучающимся;
3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
5. оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложением (выполненное индивидуальное задание по практике).

Отчетная документация по практике (с приложением) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней после окончания практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня соответствующего семестра).

Форма итогового контроля – экзамен.

Дневник практики (см. Приложение 1).

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник практики».

Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике должны быть зафиксированы виды работ студента на практике, их объем, затраченное студентом время на выполнение этих работ, краткое содержание действий студента. В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации дают отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов).

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

6.2. Отчет по практике (см. Приложение 2).

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, практически изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации.

Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики от университета в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- анализ текущей документации;
- ознакомление с текущим мнением руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом.

Промежуточная аттестация производится в форме экзамена с использованием следующих оценочных средств:

- анализ выполнения индивидуального задания по практике;
- изучение отчетов с приложениями практикантов;

- изучение дневников практикантов;
- изучение отзывов руководителей практики от профильной (ых) организации (ий);
- выступления практикантов на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- уровень выполнения индивидуального задания по практике;
- правильность оформления отчета с приложением по практике;
- правильность оформление дневника по практике;
- положительность отзыва руководителя практики от профильной организации;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Практика заканчивается итоговой конференцией с защитой отчётов (экзамен по практике), на которой анализируются результаты практики, а также обсуждаются организационные и методические проблемы, которые возникли в ходе практики. Срок проведения итоговой конференции и выставления оценок - не позднее 10 дней после завершения практики.

Экзамен по практике принимает руководитель практики от Университета (школы) в индивидуальном порядке. Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Свободное оперирование теоретическим материалом. Владение программным теоретическим и практическим материалом и применение его в стандартной и незнакомой ситуации. Способность выявить взаимосвязь анализа, целеполагания и планирования в профессиональной деятельности. <i>Обладание</i> тактом, эрудицией, культурой речи, владение объективной оценкой своего труда. Проявление целеустремленности, ответственности, познавательной активности, творческого отношения к выполняемым задачам.	отлично	

Базовый	<p>Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы</p>	<p><i>Включает нижестоящий уровень.</i> Осознанное воспроизведение теоретических знаний и практических навыков с несущественными ошибками, применение организационных, коммуникативных и аналитико-прогностических умений, проявление волевых усилий в приобретении практических навыков. Стремление к применению творчества в работе, к преодолению затруднений в выполнении задач профессиональной практики. Затруднение в проявлении рефлексии, самокритичности и в оценивании своей деятельности.</p>	хорошо	
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	<p>Представление цели и задач профессиональной практики, усвоение теоретического материала на репродуктивном уровне, частичное использование организационных и коммуникативных умений, слабое владение аналитико-прогностическими, диагностическими умениями, воспроизведение действий по образцу на уровне памяти, затруднение в применении теоретических знаний и практических умений, полученных в период обучения, недостаточное проявление ответственности и самокритичности. Недостаточно активное проявление профессионально значимых качеств. Неполное выполнение основного плана работы практиканта, допущение ошибок при выполнении заданий.</p>	удовлетворительно	
Недостаточный	Отсутствие четкого представления о цели, задачах и содержании практики, отсутствие волевых усилий к выполнению ведущих задач практики, халатное отношение к обязанностям практиканта, отсутствие или незначительное		неудовлетворительно	Менее 55

	<p>проявление профессионально значимых качеств личности. Неумение правильно реагировать на реплики, замечания, пожелания со стороны руководителей практики. Невыполнение большей части задач и плана практики без уважительной причины.</p>		
--	---	--	--

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

Самойленко, В. В. Дипломатическая служба: Учебное пособие / В.В. Самойленко. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 320 с. ISBN 978-5-91768-060-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/474618> (дата обращения: 17.10.2023)

Дополнительная литература:

Государственная и муниципальная служба: учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665. - ISBN 978-5-16-014662-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996121> (дата обращения: 17.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

Торкунов А.В. Дипломатическая служба зарубежных стран / А.В. Торкунов, А.Н. Панов. - Москва: Аспект Пресс, 2018. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-0872-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/359300/reading> (дата обращения: 17.10.2023). - Текст: электронный.

Торкунов А.В. под ред. Дипломатическая служба / А.В. Торкунов. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-7567-0884-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/354482/reading> (дата обращения: 17.10.2023). - Текст: электронный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС IBOOKS.RU
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://lms.kantiana.ru/>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	Содержание деятельности
	Преподаватель	Студент
Подготовка: Ознакомление с порядком проведения практики	Разъясняет цели и задачи практики, знакомит с правами и обязанностями студента на практике, видами работ студентов в период практики, с перечнем отчетной документации, помогает обучающемуся выбрать индивидуальное задание для выполнения	Присутствует на организационном собрании с руководителем практики от университета, выбирает индивидуальное задание для выполнения.
Производственный: Выполнение целей и задач практики.	Отслеживает и корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует.	Участвует в выполнении текущих заданий структурных подразделений организации по месту прохождения практики. Выполняет индивидуальные задания по практике.
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет отчетные документы по практике в соответствии с методическими требованиями.
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, достижения целей и задач практики. Выставляет оценки за практику.	Предоставляет отчет, дневник, включая характеристику, выполненное индивидуальное задание. Защищает отчет. Участвует в коллективном обсуждении итогов практики.

--	--	--

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2. Форма отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____
(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____
(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

Структура отчёта

1. Производственная профессиональная практика студентов направления 41.04.04 «Политология» состоялась согласно учебному плану подготовки магистров (указать сроки практика).

Место проведения практики. (Правительство Калининградской области / Законодательное собрание Калининградской области / Общественная палата Калининградской области и т.д).

2.1. Краткая характеристика организации. Нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.

2.2. Какие структурные подразделения имеются (перечислить).

2.4. Кому подчиняется (для органов власти/иных организаций).

2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц).

2.7. Есть ли официальный сайт/веб-страница (описание интерфейса).

2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности).

. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):

3.1. Основные направления деятельности (перечислить).

3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко).

3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично (заполнить Таблицу1):

Таблица 1.

№	Название мероприятия, проекта программы и тд.	Описание	Отметка о личном участии
....			

Описание схемы принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии).

Необходимо дать ответ на следующие вопросы:

4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения.

4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов.

4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации.

4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения.

4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей.

4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения.

4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

5. Характеристика проделанной работы;

5.1. Обобщенное описание выполненной за время практики работы.

5.2. Описание видов деятельности мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие.

5.3. Характеристики направленности практики сточки зрения преобладающего вида деятельности: проектного, информационного, организационного, консультативного, научно-исследовательского (только для тех, кто собирает эмпирический материал для ВКР).

5.4. Итоги проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы учебной практики, графиком прохождения учебной практики.

5.5. Перечень новых знаний, умений, практических навыков, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики в соответствии с заявленными компетенциями и видами работ (заполнить Таблицу 2).

6. Психологическая и коммуникативная характеристика практики

6.1. Проблемы, с которыми Вы столкнулись во время практики (в том числе психологические, коммуникативные).

6.2. Пожелания относительно организационной и содержательной стороны проведения практики.

Подпись студента

Дата сдачи отчёта

Приложение 3

Индивидуальные задания на практику:

I. Проанализировать процесс поиска, обработки, систематизации и анализа информации с применением информационно - коммуникационных технологий на примере одного из подразделений базы практики (анализ сайта).

II. Проанализировать работу с обращениями граждан на примере одного из подразделений базы практики.

III. Проанализировать подготовку информационно-методических материалов в управленческой деятельности организации (подразделения организации).

Содержание работы:

1. Студенту необходимо выбрать любое из заданий для проработки.

2. Собрать необходимые сведения.

3. Оформить собранный материал как Приложение к отчетным документам по практике.

Примерные параметры:

1. Наличие общих сведений.

2. Наличие информации о нормотворческой деятельности.

3. Наличие информации об участии в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых гос. органом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций госоргана.

4. Наличие информации о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них.
5. Наличие информации о результатах проверок, проведенных госорганом в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в госоргане.
6. Наличие текстов официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей госоргана.
7. Наличие статистической информации о деятельности госоргана.
8. Наличие информации о кадровом обеспечении госоргана.
9. Наличие информации о работе госоргана с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.
10. Дополнительная информация, размещенная на сайте госоргана.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»
Высшая школа философии, истории и социальных наук**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Учебная научно-исследовательская работа
(получение навыков научно-исследовательской работы)»**

Шифр: 41.04.05

Направление подготовки: «Международные отношения»

Профиль: «Геополитика и дипломатия»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Калининград

Лист согласования

Составитель: канд. пол. н., доцент ОНК «ИОиГН» Уразбаев Е.Е.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук».

Протокол № 33от «27» октября 2023 г.

Председатель Ученого совета
ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»,
д-р. пед. наук, профессор

Бударина А.О.

Директор Высшей школы философии,
истории и социальных наук,
д-р. филос. наук, профессор

Светлов Р.В.

Руководитель ОП

Уразбаев Е.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: Учебная.

Тип практики: научно-исследовательская практика (получение навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

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

Целью проведения научно-исследовательской практики является формирование у магистрантов навыков проведения научных исследований.

Задачами практики являются:

- расширение научного кругозора в области международных отношений;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной политологической проблематике.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход УК-1.2. Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации	Знать методы сбора, обработки политологической информации Уметь интерпретировать комплексную социальную информацию Владеть навыками умелого формулирования конкретных задач научных исследований в различных областях политологии
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов УК-2.2. Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных задач	Знать: основы научного стиля коммуникации для достижения поставленных задач Уметь: применять возможности русского и иностранного языка в различных профессиональных ситуациях Владеть: навыками устной и письменной коммуникации для достижения поставленных профессиональных задач
ПК-1 Способен ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных	ПК-1.1. Отслеживает динамику основных международных событий ПК-1.2. Понимает влияние основных международных событий на	Знать: основные культурные, этнические, конфессиональные особенности сотрудников коллектива для следования принципам толерантного взаимодействия с коллегами

политических процессов, анализировать их текущее состояние и пути эволюции, понимать их перспективы и возможные последствия для Российской Федерации	национальную безопасность России ПК-1.3. Анализирует тенденции развития ключевых процессов мировой политики	Уметь: применять техники разрешения конфликтных ситуаций в условиях трудовой деятельности в мультикультурном коллективе Владеть: навыками коллективной работы в условиях ограниченности ресурсов и мультикультурного состава трудового коллектива
ПК-4 Способен проводить комплексный научный анализ международных процессов, протекающих на различных системных уровнях, и оценивать их влияние на мировую политику	ПК-4.1. Анализирует современные тенденции международной политики, оценивает конфликтный потенциал современной системы международных отношений ПК-4.2. Ориентируется в актуальной повестке развития международного сотрудничества и оценивает его перспективы в контексте национальных интересов	Знать: современные методы, технологии и инструменты научных исследований Уметь: формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, а также проверять их достоверность с помощью различных методов и технологий Владеть: навыками планирования и проведения научных исследований в профильной и междисциплинарных областях

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) представляет собой практику формируемой участниками образовательных отношений части программы подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Знакомство с правами и обязанностями студента на практике. Знакомство с целями, задачами, этапами практики, видами работ студентов в период практики. Знакомство с перечнем отчетной документации	Организационное собрание с руководителем практики университета
	Составление и утверждение индивидуального задания и рабочего графика прохождения учебной научно-исследовательской практики.	Утвержденные рабочий график и индивидуальное задание
Производственный этап	Анализ политологических материалов, источников, научной литературы, критический анализ текстов	Ведение дневника практики. Контроль дисциплины практикантов.
	Написание конспектов; проведение самостоятельного политологического исследования по выбранной теме.	Консультации с руководителем во время прохождения практики.

Заключительный этап	Формулирование выводов, подготовка отчета о прохождении практики.	Отзыв руководителя организации о деятельности практиканта. Предоставление документов по итогам практики.
	Мультимедийная презентация результатов исследования.	Зачет с оценкой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями.

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. учебная (сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике);
2. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой ВКР).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальное собеседование во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- индивидуальные консультации во время прохождения практики (каждые два дня прохождения практики);
- представление дневника и отчета по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- отчет о прохождении производственной преддипломной практики, синопсис и аннотация дипломной работы;
- выступление с отчетом на итоговой конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Басовский, Л. Е. Основы научных исследований: учебник / Л. Е. Басовский, Е. Н. Басовская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 257 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1192099. - ISBN 978-5-16-016586-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981637> (дата обращения: 19.10.2023). — Режим доступа: по подписке.
2. Воронцов, Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учебное пособие / Г.А. Воронцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 256 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2769. - ISBN 978-5-16-009594-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838262> (дата обращения: 29.08.2022). — Режим

доступа: по подписке.

3. Лебедев, С. А. Методы научного познания: учебное пособие / С.А. Лебедев. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-015244-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020658> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Герасимов, Б. И. Основы научных исследований: учеб. пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М. : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. УБ(10), ч.з.N2(1)

2. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 208 с. - ISBN 978-5-394-04708-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083277> (дата обращения: 19.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС IBOOKS.RU
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта - <https://lms.kantiana.ru/>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующего ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном

процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

Приложение 1. Форма дневника практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.