


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.П.2**

Направление подготовки – 41.03.05 «Международные отношения»

Квалификация выпускника – бакалавр

Профиль подготовки – «Мировая политика и международный бизнес»

Кафедра международных отношений и дипломатии

Москва 2018

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Автор: Разживин Ю.А., канд.ист.н., доцент, профессор кафедры международных отношений и дипломатии.

Эксперты: Платошкин Н.Н., докт.ист.н., доцент, зав.кафедрой международных отношений и дипломатии.

Лунев С.А., докт.ист.н., профессор, проф. кафедры регионоведения МГИМО(У)

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры международных отношений и дипломатии
« 8 » октября 2018 года, протокол № 3.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета международных отношений и туризма
« 11 » октября 2018 г., протокол № 2.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения – стационарный, выездной.

Форма – дискретная: выделение в календарном учебном графике непрерывного периода необходимого учебного времени.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести, развить или закрепить практические навыки и умения, позволяющие усовершенствовать следующие компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-12: владение не менее чем двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами.

Профессиональными компетенциями:

ПК-3: владение техниками установления профессиональных контактов и развитие профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

ПК-7: способностью по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста;

ПК-10: способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

ПК-11: способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией;

ПК-14: способностью ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграционных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики;

ПК-15: владением знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира;

ПК-19: способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций;

ПК-20: способностью понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам.

3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика обучающихся в Московском гуманитарном университете по направлению 41.03.05 Международные отношения. Цели и задачи данного вида практики логично связаны с изученными на втором и третьем курсах целого ряда дисциплин как базовой, так и вариативной части блоков образовательной программы 41.03.05 Международные отношения. Содержание практики базируется на усвоении таких учебных дисциплин, как: «Мировая политика», «Теория международных отношений», «Глобальные проблемы в современном мире», «Экономические и политические процессы в СНГ», «Современная внешнеполитическая стратегия России», «Основы международного бизнеса», «Современные международные отношения 1991-2015 годов» «Теория и история дипломатии» и ряда других курсов.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), ее продолжительность 4 недели.

5.Содержание преддипломной практики

Преддипломная практика предполагает целевое решение задач по успешному завершению научно-исследовательской работы по избранной теме ВКР в контексте различных видов будущей профессиональной деятельности по направлению 41.03.05 Международные отношения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на преддипломной практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: организация преддипломной практики.	Инструктивное занятие о целях прохождения практики. Распределение по месту прохождения практики.	Индивидуальные беседы руководителя о содержании задания на практику.	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практике: посещение библиотеки, консультации с преподавателем-руководителем практики.	Знакомство обучающихся с содержанием дневника и с требованиями к его оформлению.	Контроль присутствия обучающихся; устный опрос их готовности к прохождению практики.
	18 час.	2 час.	4 час.	8 час.	2 час.	2 час.

2.	Основной этап: прохождение преддипломной практики	Проведение инструктажа обучающихся о требованиях по охране труда, технике безопасности и по другим вопросам.	Мониторинг сферы исследования по теме ВКР, в том числе информационно-поисковая работа. распределение материала по главам плана ВКР. Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация отечественных и зарубежных источников.	Анализ полученной информации на месте прохождения практики, апробация и экспертиза результатов исследования темы ВКР, уточнение списка литературы по теме ВКР. Подготовка отчета по практике, получение отзыва от руководителя по месту прохождения практики.	Регулярное ведение дневника преддипломной практики. Периодические консультации с научным руководителем темы ВКР и предъявление проекта (варианта) отдельных глав. Печатающие подготовленных материалов ВКР.	Контроль за: -прибытием студентов на места практик; -соблюдением сроков прохождения практики и выполнение её задания.
	178 час.	4 час.	160 час	4 час	4 час	6 час.
3.	Заключительный этап: отчет о прохождении преддипломной практики и подготовка к предварительной защите ВКР.	Встреча руководителя практики с обучающимися.	Подготовка слайдов и других демонстративных материалов к предзащите и к защите ВКР.	Защита отчета об итогах преддипломной практики.	Отчет руководителя (от кафедры) об итогах проведения практики.	Своевременная сдача отчетов и дневников о прохождении практики, а также проекта ВКР своему научному руководителю.
	20 час.	2 час.	4 час.	8 час.	4 час.	2 час.

6.Формы отчетности по практике

По окончании преддипломной практики каждый обучающийся предоставляет на кафедру дневник практики , отзыв, подписанный руководителем базы практики, а также отзыв руководителя практики от кафедры, с указанием сроков ее прохождения и оценкой выполнения индивидуального задания, а также заверенный вариант ВКР. Аттестация студентов по итогам преддипломной практики проходит в 10 семестре (в мае, согласно расписанию), в форме его защиты.

Дневник преддипломной практики (его форма представлена в приложении) должен отражать объективный объем выполненной обучающимся работы

Отзыв руководителя преддипломной практики от организации (учреждения) о работе обучающегося оформляется в произвольной форме, как на отдельном бланке, так и на специально отведенной странице в дневнике.

Отзыв руководителя преддипломной практики от выпускающей кафедры оформляется на специально отведенной странице в дневнике.

Содержательная часть отчета выполняется печатным способом, с использованием компьютера и принтер: бумажный формат – А4, поля: слева -3, справа – 1,5, снизу – 2, сверху – 2; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; промежуточный интервал – 1,15; отступ слева – 1.25.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1.Компетенции и их формирование в процессе преддипломной практики

Код компетенции	Формы реализации	Содержание практических действий для реализации компетенций	Формы текущего контроля	Критерий оценки
ОПК-12: владение не менее чем двумя иностранными языками, умение применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе участия в подготовке и проведения переговоров с зарубежными партнерами.	Знать:	Терминалогию в сфере международных отношений на изучаемых иностранных языках, применяемую при проведении деловых бесед и переговоров; -основные этапы переговорного процесса, принятые в международной практике, и основное их содержание; национальные особенности ведения переговоров в различных странах.	Периодические беседы с руководителями на базе практики (по телефону или на личных встречах); -беседы со студентами (по телефону или на личных встречах); -оказание необходимой помощи при обращении студентов.	Адекватность понимания студентом содержания деловых бесед с зарубежными собеседниками на изучаемых иностранных. языках
	Уметь:	-Максимально полезно использовать возможности места прохождения практики для сбора и проверки материала ВКР; -выделить ключевые проблемы в сценарии предстоящих деловых бесед, в том числе на изучаемых ин.языках; -грамотно применять общенаучные и прикладные методы исследования целей и задач ВКР.	-Периодические беседы со студентом; -оказание необходимой помощи при его обращении.	

	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> -Практическими навыками ведения деловых бесед на общеполитические и международные темы; -способностью четко и грамотно излагать свою позицию на деловых беседах; -навыками разработки и реализации плана подготовки к деловой беседе. 		
ПК-3: владение техниками установления профессиональных контактов и развитие профессионального общения, в том числе на иностранных языках.		<ul style="list-style-type: none"> -Термины и клише в сфере внешней политики и дипломатии, в т.ч. на иностранных языках; -активно использовать возможности места прохождения практики для развития навыков установления деловых контактов и общения на иностранных языках. 	Периодическое общение руководителя практики от кафедры с обучающимся.	Способность в деловой обстановке установить контакт с незнакомым гостем. Уверенность понимания содержания деловых бесед с зарубежными собеседниками на изучаемых иностранных языках.
		<ul style="list-style-type: none"> -Уверенно применять отдельные приемы установления деловых контактов; -использовать тактические приемы ведения деловых бесед; -проводить деловую беседу на изучаемых иностранных языках. 		
		<ul style="list-style-type: none"> -Методикой заведения и поддержания деловых контактов, в т.ч. на иностранных языках; -техникой ведения деловых бесед. 		
ПК-7: способностью по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - Сферы и направления деятельности объекта – места прохождения практики; -возможные области применения знаний студента – практиканта; -реальную потребность места практики в исследовании проекта. 	Поддержание периодических контактов с руководителем практики по месту ее прохождения.	Регулярность ведения текущих записей в дневнике Уверенность понимания содержания деловых бесед с зарубежными собеседниками на изучаемых иностранных языках.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -Поддерживать свой интерес к полезным начинаниям; -логично излагать и обосновывать полезные начинания и убедить руководителя. 		

	Владеть:	-Полезной инициативой при определении перспективной области или проекта; -уверенными навыками обоснования исследования намеченного объекта; -необходимой информацией для обоснования цели исследования проекта.		
ПК-10: способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.	Знать:	Принадлежность различных СМИ к политическим или финансовым структурам; ; -основные требования руководства базы практики к составлению обзоров прессы по заданным темам.	Поддержание периодических контактов с руководителем практики по месту ее прохождения	Уверенность понимания содержания деловых бесед с зарубежными собеседниками в т.ч. на изучаемых иностранных языках.
	Уметь:	--систематизировать и анализировать статьи из СМИ; -составлять обзоры прессы на заданные темы.		
	Владеть:	-Навыками быстрого обзора прессы; -методами и приемами первичного обобщения прессы.		
ПК-11: способностью владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией.	Знать:	-Тему и материал для предстоящего публичного выступления; -общепринятую терминологию в сфере международных отношений, в т.ч. на иностранном языке; -методические рекомендации составления публичного выступления.	-Организовать тренинг для отработки отдельных компонентов публичного выступления.	Характер записей в Дневнике о проведенных деловых беседах и его самоанализ.
	Уметь:	-Быть интересным:выступающим перед неизвестной аудиторией; -использовать актуальные и объективные факты и сведения.		
	Владеть:	-Современными методами и приемами публичного выступления; -инициативой и уравновешенностью при ответах на задаваемые вопросы.		
ПК-14: способностью ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических, миграции-	Знать:	Основные мировые процессы в сфере мировой экономики, миграции и демографии; -факторы, влияющие на тесную связь мировой	Изучение и анализ различных материалов в рамках перечисленных способностей в ПК-14.	Мнение руководителя базы практики и его письменный отзыв.

онных процессах, пониманием механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики.		экономики с мировой политикой.		
	Уметь:	- Объяснить причины демографических и миграционных процессов и их влияния на мировую политику.		
	Владеть:	-начальным опытом ориентирования в мировых экономических, демографических, миграционных процессах.		
ПК-15: владением знаниями о правовых основах международного взаимодействия, пониманием и умением анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира;	Знать:	-Основы международного права в части суверенитета государства; -тенденцию в политике США и их партнеров по размыванию норм международного права.	Изучение различных материалов и документов на месте практики.	Подготовить краткий реферат (2-3 страницы) на тему, позволяющую оценить степень владения соответствующими знаниями.
	Уметь:	-анализировать соответствие международно-правовым нормам межгосударственные конфликты; -выявлять степень влияния нормы международного права на внешнюю политику России и других стран.		
	Владеть:	-Отдельными нормами международного права, регулирующим вопросы межгосударственных отношений; -приемами анализа степени влияния правовых норм на состояние и развитие внешних связей.		
ПК-19: способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.	Знать:	Общенаучные методы и средства анализа международных ситуаций; -основные элементы, формирующие международную ситуацию.		
	Уметь:	-Собирать и обобщать сведения о складывающейся международной ситуации; -составлять аналитические обзоры иноязычных материалов, предназначенных для	Регулярное привлечение студента к анализу различных ситуаций международного характера.	Мнение руководителя практики на месте ее проведения и просмотр подготовленных ранее обзорных статей с анализом международных ситуаций.

		анализа ситуаций в различных регионах и странах.		
	Владеть:	-Доступными приемами сбора, обработки и анализа международных ситуаций.		
<p>ПК-20: способностью понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам.</p>	Знать:	<p>- Доктрины и другие базовые документы РФ, содержащие положения по проблемам внешней политики;</p> <p>-подобные взгляды ведущих стран мира.</p> <p>необходимых для сравнительного анализа;</p> <p>-позицию РФ по основным Международным проблемам.</p>	<p>Периодические беседы с руководителями на базе практики (по телефону или на личных встречах);</p> <p>-беседы со студентами (по телефону или на личных встречах);</p> <p>-оказание необходимой помощи при обращении практиканта.</p>	<p>Подготовить краткий реферат (2-3 страницы) на тему, позволяющую оценить степень владения соответствующими знаниями.</p>
	Уметь:	-Всесторонне анализировать векторы развития международных процессов;		
	Владеть:	-Твердыми навыками грамотного анализа официальных заявлений и практических шагов РФ в мировой политике;		
		-системным подходом к пониманию преследуемых целей внешней политики США и их союзников в отношении РФ.		

7.2. Контрольные задания для проведения промежуточной аттестации.

При определении места прохождения практики, объема и задач каждого задания должны учитывать и тема выпускной квалификационной работы, и условия для ее выполнения, поскольку именно на данном этапе учебы обучающийся имеет реальные возможности для сбора важной информации, для проведения апробации результатов исследования ВКР и для ее завершения.

Контрольные задания

1. Сформулируйте основные цели и задачи темы выпускной квалификационной работы (ВКР) и обоснуйте причины выбора темы исследования.
2. Назовите структуру ВКР и ключевые проблемы, которые пришлось решать.
3. Объясните алгоритм работы при проведении научного исследования темы ВКР.
4. Назовите научные методы, использованные при разработке темы ВКР, и их результаты.
5. Насколько эффективно была использована база практики для сбора, анализа и использования материала при разработке ВКР.
6. Назовите основные поручения, которые давались во время практики и их роль в профессиональной подготовке.

1. Структура центрального внешнеполитического ведомства России (МИД РФ) и краткое назначение территориальных структур (департаментов).

2. Основные функциональные обязанности сотрудника младшего звена в учреждении, занимающегося международными отношениями (на примере своей базы практики).

3. Роль и реальные возможности ООН в разрешении региональных конфликтов.

4. Основные дискуссии о необходимости реформирования ООН.

5. Соотношение понятий «внешняя политика» и «дипломатия» и их значение для суверенного государства.

6. Виды и предназначение дипломатических документов, применяемых в межгосударственных отношениях.

7. Влияние ведущих стран Западной Европы на характер внешней и внутренней политики Украины.

8. Практические шаги руководства РФ для разрешения внутриукраинского кризиса.

9. Взгляды лидеров ведущих стран мира (США, РФ) на модели современного мироустройства.

10. Роль Германии в формировании внешнеполитического курса Европейского Союза (ЕС).

11. Основные причины решения руководства Великобритании о выходе

из ЕС.

12. Трудности при исследовании тенденций развития мировой политики и международных отношений в современном мире.

13. Основные научные методы, которые применяются экспертами при исследовании содержания и особенностей развития международных отношений.

14. Современный характер отношений РФ со странами ЕС и тенденции их развития.

7.4. Критерии оценки преддипломной практики

При определении результатов прохождения преддипломной практики рекомендуется пользоваться определенными критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки, представленная к защите документация включает отчет по практике, дневник, заключение руководителя практики с места ее прохождения. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы (см. приложение). Текст должен быть хорошо структурирован, излагаться с применением рекомендованных терминов и сокращений, без орфографических и грамматических ошибок.

При защите отчета по практике оцениваются результаты ответов на вопросы или решение теста, итоги выполнения индивидуального задания (представленные в отчете), отзыв руководителя базы ее прохождения. Ответы на возможные вопросы при защите должны быть логически последовательными, содержательными и полными.

Основные критерии:

1. содержание отзыва руководителя производственной практики;
2. объем выполненного задания по формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
3. степень участия обучающегося в работе организуемых кафедрой (университетом) «круглых столов», конференций, дискуссий и других мероприятий в течение учебного года;
4. качество ответов на 1 - 2 контрольных вопроса, перечисленных в п. 7.1.
5. результаты решения теста.

Дополнительные критерии:

1. отношение обучающегося к выполнению задания практики;
2. степень ориентации обучающегося в текущих внешнеполитических событиях в мире, в современных международных проблемах;
3. знаки отличия с места прохождения практики (благодарность, другие формы поощрения).

С учетом критериев может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки в форме зачета:

получение зачета – успешное выполнение задания на практику, т.е. положительные показатели по всем основным критериям. Отсутствие положительных показателей по двум и более основным критериям и двум дополнительным - соответствует незачету по практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценки знаний, умений, навыков.

Процесс прохождения практики обучающийся регулярно фиксирует в дневнике, а итоги ее прохождения оформляются в виде письменного отчета.

В дневнике указывается вид выполняемых работ, место проведения мероприятий, оценка руководителя с его подписью. Записи в дневнике служат важным материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Выводы о степени формирования компетенций выставляются путем проверки содержания и качества оформления отчета о выполнении индивидуального задания и содержания записей в дневнике.

Объем отчета – не более 10-12 страниц А-4, а при необходимости, к нему прилагается приложение, в которое могут входить графические, табличные и другие материалы.

Для прохождения производственной практики каждый обучающийся, независимо от наполняемости учебной группы и наличия мест практики, получают от ее руководителя индивидуальное задание. Оно может содержать различные актуальные проблемы или темы, которые должны быть актуальными, реальными, учитывать возможности обучаемого.

Вариантами индивидуальных заданий могут быть следующие темы или проблемы:

- провести анализ межгосударственных отношений России с другими странами СНГ (за период с _____ по _____ годы);

- дать краткую характеристику международных конфликтов за последние 5-10 лет и составить их типологию по причинам, масштабам, количеству участвующих сторон и др.;

- провести анализ моделей отношений России с ведущими странами мира (например, с Китаем, Японией, США, Индией, Израилем и др.);

- проанализировать основные тенденции развития современного мироустройства и позицию ядерных держав (РФ, США, Китая, Индии, Франции и др.).

8.Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения производственной практики.

1. Основная литература:

А) законы и нормативные акты

1. Постановлением Правительства РФ от 23.05.2000 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда». URL: [http://www. Kadrovik.ru/dok](http://www.Kadrovik.ru/dok).

2. Постановление от 3 июня 2015 г. N 211-СФ «Об актуальных вопросах внешней политики Российской Федерации».

3. Федеральные государственные образовательные стандарты РФ по направлениям, реализуемым на факультете международных отношений и туризма.

Б) учебники и учебные пособия:

1. Батюк В.И. История международных отношений [Текст] : Учебник для acad. бакалавриата/ В. И. Батюк ; Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ин-т. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 483 с.

2. Дробот, Г. А. Мировая политика : учебник для академического бакалавриата / Г. А. Дробот. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 393 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04974-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2C38CF81-4591-4A07-A750-4F0426911595.

3. Международные отношения и мировая политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / П. А. Цыганков [и др.] ; под ред. П. А. Цыганкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 290 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03598-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/469276FF-43E3-49AB-BCEF-EAF38DFCB929.

4. Никитина Ю. А. Международные отношения и мировая политика [Текст] : введение в специальность : [учеб. пособие] / Ю. А. Никитина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 155, [1] с.

2. Дополнительная литература:

1.Международные отношения и мировая политика. Учебник для бакалавриата и магистратуры. / П.А. Цыганков [и др.]; под ред. П.А. Цыганков; МГУ. - М.: Юрайт, 2015.

3.Информационные системы и базы данных:

1. Российский совет по международным делам РСМД. <http://riac.ru>

2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>
3. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru>
4. Электронная библиотека <http://www.auditorium.ru>
5. Сайт Института мировой экономики и международных отношений РАН www.imemo.ru
6. Журнал «Россия в глобальной политике»
7. Журнал «Международная жизнь» www.interlife.ru
8. Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ www.mid.ru

№№	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на	Используемый для работы адрес
----	---	-------------------------------

	договорной основе)	
1.	<p>Polpred.com Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.</p>	http://polpred.com/news/
2.	<p>С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек.</p> <p>В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых документов. Учебный центр «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/edu/center/) регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс.</p> <p>Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (http://www.consultant.ru/student/). Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету.</p>	http://www.consultant.ru/edu/center/

№№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Министерство образования и науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/ 100% доступ
2.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и	http://obrnadzor.gov.ru/

	науки	100% доступ
3.	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/ 100% доступ
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/ 100% доступ
5.	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com/ 100% доступ

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

Для материально-технического обеспечения прохождения практики используются следующие ресурсы:

1. Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ) – для проведения лекционных занятий;
2. дисплейный класс с установленными программными средствами для проведения практических занятий и для осуществления текущего и рубежного контроля знаний студентов в форме тестирования.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

Для проведения производственной практики необходима материально-техническая база, что позволит студентам успешно выполнить запланированные учебные мероприятия, приобрести первичные практические навыки и умения, сформировать компетенции, необходимые для будущей их профессии.

К материально – технической базе необходимо отнести следующие ее элементы:

- наличие рабочего места для практиканта;
- наличие персонального компьютера или выделенные часы для пользования им;
- возможность пользования Интернет- ресурсом;
- доступ к библиотечному фонду или к электронной ипотеке;
- доступ к открытым файлам с обзорными материалами по международным проблемам.

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: доска меловая, доска магнитная, комплект звукоусиления, стационарный мультимедиа-проектор, компьютер, экран, мультимедийные презентации и видеоматериалы.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации обучающимся: доска меловая, мультимедиа-проектор, ноутбук.

Помещение для самостоятельной работы - читальный зал библиотеки МосГУ (3 учебный корпус) укомплектован специализированной мебелью и оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. На помещения имеются паспорта доступности.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет *Международных отношений и туризма*
Кафедра *международных отношений и дипломатии*

ДНЕВНИК

Производственная практика
(Преддипломная практика)
(название)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Профиль Мировая политика и международный бизнес

Москва 2018

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры (499_... ..) _____

Отметка профильной организации

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику

(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным заданием ознакомлен _____ / _____ /

(подпись обучающегося)

(фамилия,

инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя
практики от профильной
организации, подпись)

(Ф.И.О. руководителя
практики от университета,
подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта

Обучающийся _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ (Ф.И.О.)

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся _____

– _____
(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции _____

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник – руководителю практики.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет студента сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.
7. Отчётность по практике

На кафедру по окончании практики представляются следующие отчётные документы:

- заполненный дневник учебной практики с Заключением руководителя практики,
- отчёт о прохождении практики.

Зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, или получивший незачет, направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Требования к отчету о практике

Отчет должен оформляться в строгом соответствии с требованиями государственного стандарта.

Структура и содержание отчета о практике.

Введение. Основная часть. Заключение. Литература. Приложения. Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета.