

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет



Преддипломная практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

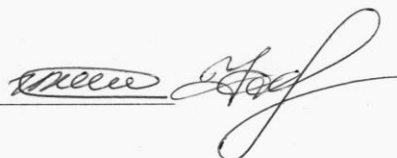
Закреплена за кафедрой	Политологии	
Учебный план	g41040442_15_12п тмпп.plm.xml Направление подготовки 41.04.04 "Политология" Магистерская программа "Теория мирового политического процесса и международных отношений"	
Квалификация	магистр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	324	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
	19			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Сам. работа	324	324	324	324
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

к.и.н., доцент Халанский И.В., ст. преподаватель Хан Н.Р.



Рецензент(ы):

к.и.н., доцент Мураталиева З.Т.



Рабочая программа дисциплины

Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.04.04 (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 03.11.2015г. №)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 41.04.04 "Политология" Магистерская программа "Теория мирового политического процесса и международных отношений"

утвержденного учёным советом вуза от 29.09.2015 протокол № .

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Политологии

Протокол от 23 ОКТ 2015 г. № 2

Срок действия программы: 2016-2020 уч.г.

Зав. кафедрой к.и.н., доцент Халанский И.В.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2016 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2016-2017 учебном году на заседании кафедры
Политологии

Протокол от 18 сен 2016 г. № 2
Зав. кафедрой Халанский И.В., к.и.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Политологии

Протокол от 21 сен 2017 г. № 2
Зав. кафедрой Халанский И.В., к.и.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Политологии

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Халанский И.В., к.и.н., доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Политологии

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Халанский И.В., к.и.н., доцент

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Преддипломная практика является завершающей стадией написания Магистерской Диссертации (далее – МД). Целью преддипломной практики является сбор, анализ и обобщение теоретических и практических материалов для успешной подготовки к самостоятельной работе по выбранной специальности.
1.2	Реализация данной цели предопределяет решение следующих задач:
1.3	-приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
1.4	-овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения научно-исследовательской работы;
1.5	-подготовка и описание обоснования исследования для написания магистерской диссертации;
1.6	-определить и описать инструментарий (методы) исследования магистерской диссертации;
1.7	-выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
1.8	-сбор, систематизация и обобщение полученных данных;
1.9	-подготовка предзащиты магистерской диссертации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.П
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Производственная практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности: научно-педагогическая
2.1.2	Методология политической науки
2.1.3	Научно-исследовательская работа по подготовке практических результатов магистерской диссертации
2.1.4	Производственная практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская
2.1.5	Основы научного и литературного редактирования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	В комплексе практик, предусмотренных учебным процессом, особую роль играет преддипломная практика, ориентированная на комплексный анализ профессиональных знаний, умений и владений. При подготовке студентов направления 41.04.04 «Политология» (Магистратура), важное место отводится заключительной фазе написания диссертационной работы. Согласно основной образовательной программе магистратуры подраздел «Преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и научно-исследовательскую деятельность обучающихся.
2.2.2	Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы магистра, входит в раздел Блок 2. «Производственная практика» в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом направления подготовки 41.04.04 «Политология» (Магистратура).
2.2.3	Программа «Преддипломная практика» составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.04.04 «Политология» (квалификация (степень) «Магистр»), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-8: осуществление комплексной политической диагностики, участие в экспертизе нормативно-правовых документов и организации работы по объяснению, прогнозированию политических процессов и проблемных ситуаций	
Знать:	
Уровень 1	сущность комплексной политической диагностики и экспертизы нормативно-правовых документов
Уровень 2	сущность современных методов сбора, обработки, интерпретации и презентации комплексной политологической информации
Уровень 3	различные подходы к формированию стратегии в сфере общественно-политической деятельности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать комплексную политическую диагностику и экспертизу нормативно-правовых документов
Уровень 2	использовать современные методы обработки комплексной политологической информации
Уровень 3	учитывать интересы и требования ключевых акторов при выборе и оценке стратегии в сфере общественно-политической деятельности
Владеть:	
Уровень 1	методикой политической диагностики и экспертизы

Уровень 2	навыками сбора и обработки комплексной политологической информации
Уровень 3	навыками определения стратегических целей и направлений развития в сфере общественно-политической деятельности

ПК-9: способностью пользоваться современными методами обработки, интерпретации и презентации комплексной политологической информации (в том числе представленной в количественной форме) для решения научных и практических задач

Знать:

Уровень 1	знать основы написания политологических работ
Уровень 2	знать методологию политической науки
Уровень 3	знать принципы и критерии написания магистерской диссертации

Уметь:

Уровень 1	уметь писать политологические работы
Уровень 2	уметь использовать методологию политической науки для анализа политической практики
Уровень 3	уметь составлять план работы и структурировать работу по разделам

Владеть:

Уровень 1	навыками написания аналитических работ
Уровень 2	навыками применения методологии для анализа ситуации
Уровень 3	навыками самостоятельного составления плана работы и разработки разделов

ПК-10: способностью к сбору и обработке информации в условиях информационной закрытости и намеренного искажения данных

Знать:

Уровень 1	знать особенности работы с информацией из разных источников
Уровень 2	знать принципы редактирования научных работ
Уровень 3	знать принципы работы с информацией на иностранных языках

Уметь:

Уровень 1	уметь использовать информацию из разных источников с указанием ссылок
Уровень 2	уметь оформлять магистерскую работу согласно требованиям
Уровень 3	уметь использовать информацию на иностранных языках согласно выбранной теме исследования

Владеть:

Уровень 1	навыками критического обзора литературы
Уровень 2	навыками оформления списка литературы и ссылок
Уровень 3	навыками перевода информации с иностранных языков на русский

ПК-11: способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления

Знать:

Уровень 1	принципы организации управленческих политических процессов
Уровень 2	принципы работы международных организаций и органов МСУ
Уровень 3	принципы организации управленческих политических процессов, международных организаций и органов МСУ

Уметь:

Уровень 1	разрабатывать политические решения
Уровень 2	разрабатывать политические решения для МСУ и международных организаций
Уровень 3	разрабатывать стратегически значимые политические решения для МСУ и международных организаций

Владеть:

Уровень 1	иметь навыки участия в управленческих процессах разного масштаба и разрабатывать простейшие стратегии
Уровень 2	иметь навыки участия в управленческих процессах разного масштаба и разрабатывать политически значимые стратегии
Уровень 3	иметь навыки участия в управленческих процессах разного масштаба, иметь навыки политического анализа и разрабатывать политически значимые стратегии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 | Знать:

3.1.1	современные политические теории с использованием новейших разработок отечественных и зарубежных авторов, различные подходы к формированию стратегии в сфере общественно-политической деятельности, принципы работы с информацией на иностранных языках
3.2	Уметь:
3.2.1	применять полученные знания в области политических процессов для анализа и оценки политических событий, выявляя их связь с экономическими, социальными и культурными аспектами, уметь использовать информацию на иностранных языках согласно выбранной теме исследования
3.3	Владеть:
3.3.1	иметь навыки осуществление комплексной политической диагностики, участие в экспертизе нормативно-правовых документов и организации работы по объяснению, прогнозированию политических процессов и проблемных ситуаций.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Сбор теоретической информации по теме дипломного исследования (публикации отечественных и зарубежных исследователей в виде учебников, монографий, научных статей и т.д.).						
1.1	Сбор теоретической информации по теме дипломного исследования (публикации отечественных и зарубежных исследователей в виде учебников, монографий, научных статей и т.д.). /Ср/	4	100	ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.12 Л1.13 Л2.3 Л2.4	0	
	Раздел 2. Сбор статистической информации, опубликованной в открытых источниках (статистических сборниках, интернет-сайтах, иных информационных источниках).						
2.1	Сбор статистической информации, опубликованной в открытых источниках (статистических сборниках, интернет-сайтах, иных информационных источниках). /Ср/	4	40	ПК-8 ПК-9 ПК-10	Л1.9 Л1.6 Л2.4 Л2.3	0	
	Раздел 3. Подготовка списка конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики.						
3.1	Подготовка списка конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики. /Ср/	4	4	ПК-8 ПК-9		0	У студентов есть возможность получить ответы на вопросы в рамках исследования от специалистов в данной области.
	Раздел 4. Проработка теоретико-методологической части МД.						
4.1	Проработка теоретико-методологической части МД. /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-9	Л1.6	0	
	Раздел 5. Изучение принципов и методов работы в организации с учётом особенностей должностных инструкций.						

5.1	Изучение принципов и методов работы в организации с учётом особенностей должностных инструкций. /Ср/	4	50	ПК-11 ПК-10		0	Студенты изучают структуру организации по месту прохождения практики.
	Раздел 6. Работа над техническим заданием по практике.						
6.1	Работа над техническим заданием по практике. /Ср/	4	40	ПК-11 ПК-10 ПК-9 ПК-8		0	Каждый студент получает све техническое задание, в зависимости от выбранной темы магистерской диссертации.
	Раздел 7. Разработка аналитических таблиц.						
7.1	Разработка аналитических таблиц. /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-9	Л1.9 Л1.11 Л2.1	0	
	Раздел 8. Формирование и предзащита окончательного варианта МД.						
8.1	Формирование и предзащита окончательного варианта МД. /Ср/	4	50	ПК-9	Л1.6 Л1.13 Л2.1 Л2.2	0	
	Раздел 9. Написание отчета по прохождению практики.						
9.1	Написание отчета по прохождению практики. /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-9	Л1.6 Л1.13 Л2.1 Л2.2	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы определяются в соответствии с тематикой магистерской диссертации и предоставляются вместе с пакетом технического задания индивидуально.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено написание курсовой работы по дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценка «отлично» (85-100 баллов) имеет место в том случае, когда студент, выполнивший в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «хорошо» (70-84 балла) имеет место в том случае, когда студент, выполнивший намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения.

Оценка «удовлетворительно» (60-69 баллов), имеет место в том случае, когда студент, выполнив программу практики, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 60 баллов) имеет место в том случае, когда студент не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на предзащите, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из магистратуры Кыргызско-Российского Славянского университета.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств в ПРИЛОЖЕНИИ 1.
 предзащита,
 отзыв с места прохождения практики,
 список изученной литературы,
 дискурсивный анализа,
 список контрольных вопросов,
 теоретико-методологическая часть МД,
 техническое задание,
 аналитические таблицы,

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А.Д.Богатуров, В.В.Аверков	История международных отношений. 1945-2008	2012
Л1.2	Богатуров А.Д., Дундич А.С., Коргун В.Г.	Международные отношения в Центральной Азии: События и документы: Учебное пособие для студентов вузов	М.: Аспект Пресс 2011
Л1.3	Халанский И.В.	Интеграция Центральной Азии в контексте глобализации: научное издание	Бишкек: Изд-во КРСУ 2014
Л1.4	Халанский И.В.	Геополитические процессы в современном мире: Учебно-методическое пособие	Бишкек: Изд-во КРСУ 2009
Л1.5	Канке В.А.	История, философия и методология естественных наук: Учебник для магистров	М., Юрайт 2015
Л1.6	Пономарев А.Б., Пикулева Э.А.	Методология научных исследований: Учеб. пособие	Пермь: Изд-во Перм. нац. исслед. политехн. ун-та 2014
Л1.7	Цыганков П.А.	Теория международных отношений: Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт-Издат 20152016
Л1.8	Лебедева М.М., Цыганков П.А., Дробот Г.А.	Международные отношения. Теории, конфликты, движения, организации: Учебное пособие	Инфра-М, Альфа-М 2011
Л1.9	Цыганков А.П., Цыганков П.А.	Социология международных отношений: Анализ российских и западных теорий	М.: Аспект Пресс 2008
Л1.10	Омаров Н.М.	Современные международные отношения и мировая интеграция: Учебник для вузов	Бишкек: Раритет Инфо 2009
Л1.11	Арженовский С.В., Молчанов И.Н., Ниворожкина Л.И., Князевский В.С.	Статистические методы прогнозирования: Учебное пособие для аспирантов	Ростов н/Д: Рост. гос. экон. унив. 2001
Л1.12	Ред. Н.В.Малычева	Стилистика и литературное редактирование	Москва .: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К" 2012
Л1.13	Былинский К.И., Розенталь Д.Э.	Литературное редактирование: Учебное пособие	М.: Флинта 2011
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	К.И. Былинский, Д.Э. Розенталь	Литературное редактирование	2011
Л2.2	М.П. Котюрова, Е.А. Баженова	Культура научной речи: текст и его редактирование: Учебное пособие	М.: Флинта 2008
Л2.3	А.Н. Хорин, В.Э, Керимов	Стратегический анализ: Учебное пособие	Москва .: Эксмо 2006
Л2.4	А.С. Ахременко	Политический анализ и прогнозирование: Учебное пособие	Москва .: Гардарики 2006
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары репродуктивного типа, ориентированные прежде всего на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов. Вводные лекции: учащиеся знакомятся в свернутом виде с основными теоретическими положениями темы и общей характеристикой крупной проблемы.		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышления и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач. К ним относятся электронные тексты лекций с презентациями, проблемные лекции: должна возбудить активный интерес учащихся, ведущий к самостоятельному поиску ответа на поставленную проблему; обобщающие лекции: анализ изученных ранее проблем на основе обобщения и систематизации знаний, полученных учащимися на предшествующих занятиях по теме; лекции - информации с визуализацией, семинар - дискуссия по актуальным проблемам, разбор конкретных ситуаций, обсуждение проблемных ситуаций и решение ситуационных задач в малых группах.		

6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Официальный сайт МПА СНГ: http://www.iacis.ru
6.3.2.2	Официальный сайт Парламентской Ассамблеи Совета Европы: http://www.coe.int/t/r/parliamentary_assembly/
6.3.2.3	Официальный сайт Парламентской Ассамблеи Организации по Безопасности и
6.3.2.4	URL: http://www.eepnews.ru
6.3.2.5	Официальный сайт Парламентской Ассамблеи Организации по Безопасности и Сотрудничеству в Европе (The Parliamentary Assembly of the Organization for Security and Cooperation in Europe): http://www.oscepa.org
6.3.2.6	Официальный сайт ООН // http://www.un.org.ru
6.3.2.7	Официальный сайт ОДКБ // http://www.dkb.gov.ru
6.3.2.8	Официальный сайт Председательства Российской Федерации в «Группе восьми»// http://www.g8russia.ru/
6.3.2.9	Официальный сайт Исполнительного комитета СНГ: http://www.cis.minsk.by/
6.3.2.10	www.rand.org
6.3.2.11	URL: http://www.vz.ru/news/html
6.3.2.12	URL: http://www.dsnews.ua/policy/
6.3.2.13	URL: http://www.un.org/russian/news/
6.3.2.14	URL: http://www.whitehouse.gov/nsc/
6.3.2.15	URL: http://www.edu-tsor.edu.cap.ru/
6.3.2.16	URL: http://www.lenta.ru/news
6.3.2.17	URL: http://www.kabar.kg
6.3.2.18	URL: http://www.24kg.org
6.3.2.19	URL: http://www.fergana.ru
6.3.2.20	URL: http://www.pravda.kg
6.3.2.21	URL: http://www.imperiya.by/news/
6.3.2.22	URL: http://www.nvo.ng.ru/wars/
6.3.2.23	URL: http://www.odnako.org
6.3.2.24	URL: http://www.warandpeace.ru
6.3.2.25	URL: http://www.centrasia.ru/news/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционная аудитория. Главный корпус, ауд. 204 на 15 посадочных мест. В аудитории имеется доска и маркер.
7.2	Аудитория для проведения семинарских занятий. Главный корпус, ауд. 204 на 15 посадочных мест. В аудитории имеется доска и маркер.
7.3	Компьютерный класс на 15 посадочных мест. Главный корпус, ауд. 315. В аудитории имеются компьютеры, проектор и доступ в Интернет.
7.4	Электронная библиотека дисциплины – создана в библиотеке КРСУ для подготовки студентов к занятиям.
7.5	Листы бумаги и фломастеры (для интерактивных занятий).
7.6	Разноцветные стикеры (для интерактивных занятий).
7.7	Ноутбук в связке с проектором.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Технологическая карта в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

8.2. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и должна быть направлена на окончательное закрепление знаний, а также умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических и прикладных задач. В ходе практики должны быть собраны материалы, необходимые для подготовки магистерской диссертации.

8.3. Методические указания.

В течение практики студенту необходимо:

- ознакомиться с деятельностью организации и ее подразделениями;
- изучить функции и основные задачи, стоящие перед организацией и основные направления ее деятельности;
- ознакомиться с основными законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность организации;
- ознакомиться с организационными принципами построения аппарата управления организации;
- ознакомиться с организацией и методикой делопроизводства в подразделении, в котором студент проходит практику;
- принимать участие в проверке и подготовке рабочих документов организации;
- присутствовать на совещаниях сотрудников учреждения.
- на основании собранных данных провести анализ и дать общую характеристику состояния данной организации.

Практическая работа на конкретной должности предполагает:

- ознакомление с основами управления организации, где проходит преддипломная практика;
- изучение организации и функциональных обязанностей подразделения учреждения, а также функциональных обязанностей специалистов в области деятельности организации;
- изучение нормативных и инструктивных документов регламентирующих работу подразделения организации;
- понимание сути конкретных должностных инструкций, которым необходимо будет следовать в профессиональной работе;
- детальное изучение деятельности организации;
- изучение характера работы руководителя подразделения, где проходит практика, и принимаемые им решения;
- ознакомление с методикой работы в подразделении;
- выполнение поручений подразделения и всех возложенных на практиканта функциональных обязанностей по месту прохождения практики;
- приобретение навыков оперативно и качественно готовить документы по вопросам, входящим в компетенцию практиканта, используя при этом соответствующие методики;
- практическая работа с документами и клиентами учреждения (присутствие при работе штатного сотрудника учреждения при работе с клиентами);

Студенты в период практики должны научиться:

- обобщать и систематизировать исходную информацию;
- составлять аналитические таблицы, характеризующие деятельность соответствующих учреждений(отделов);
- оформлять необходимую документацию в соответствии с принятыми нормами;
- составлять аналитическую и статистическую отчетность;
- оценивать эффективность использования методов в процессе написания МД;
- документально оформлять результаты анализа;
- прогнозировать эффективность деятельности организации в соответствии с принятыми решениями и обеспечивать их выполнение;
- эффективно использовать автоматизированное рабочее место и новые информационные технологии.
- вести деловые переговоры и оказывать консультационные услуги.

Во время прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей в организации режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу и отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить на кафедру письменный отчет о преддипломной практике и защитить его.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру.

Студенту, не выполнившему программу практики, не продлевается срок ее прохождения. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался студент, и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета.

8.4. Руководство практикой.

Кафедра обязана ознакомить студента с положением о преддипломной практике, выдать каждому студенту методические рекомендации по выполнению дипломных работ, помочь выбрать предположительную тему дипломной работы и назначить научного руководителя.

Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателями кафедры политологии - научными руководителями дипломной работы. Преподаватели кафедры руководят преддипломной практикой студентов, консультируют их по вопросам практики, по выяснению индивидуальных заданий, по сбору практического материала для

написания дипломной работы.

До начала практики руководитель составляет задание на прохождение преддипломной практики, оно составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды выполняемых работ, с которыми надлежит познакомиться студенту.

Руководитель преддипломной практики обязан:

- а) совместно с руководителем преддипломной практики на предприятии разработать график работы студента;
- б) консультировать студентов по вопросам прохождения практики, выполнения дипломной работы и составления отчета по практике;
- в) через руководство института принимать меры к обеспечению практикантов необходимыми условиями работы;
- г) контролировать выполнение рабочего графика и ход сбора материалов для дипломной работы.

Организации, в которых студенты проходят преддипломную практику, обеспечивают студентов-практикантов рабочими местами и необходимыми практическими материалами для написания отчета по преддипломной практике и дипломной работы. Руководитель практики на предприятии назначается руководителем этого предприятия из числа квалифицированных специалистов. В его обязанности входит общее руководство практикой:

- наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;
- обеспечение нормальных условий работы студентов: их размещение, оказание помощи в получении фактического материала, организации консультаций и т.п.;
- обеспечение надлежащей требовательности к студентам-практикантам, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения плана производственной практики;
- составление краткого отзыва о работе каждого студента. В отзыве отмечается выполнение студентом программы практики, его отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.

Руководители практики на рабочих местах проводят инструктаж студентов, осуществляют непосредственное руководство и постоянный контроль за выполнением работы и соблюдением дисциплины.

Руководители должны, как правило, не допускать коллективного выполнения студентами одной и той же работы.

8.5. Подготовка отчета по прохождению преддипломной практики.

По окончании практики студент должен представить руководителю от Университета отчет о выполнении программы практики. Отчет состоит из пояснительной записки и приложений, включающих различные документы, используемых организацией при осуществлении своей деятельности, например, материалы и документы по организации учреждения и отдела, где проводилась практика; различные справки и аналитические материалы; материалы открытой годовой финансовой отчетности, копии договоров, других документов, общей и специальной литературы.

Все материалы по преддипломной практике должны быть подписаны студентом и заверены печатью организации, где проходила практика.

В отчете о преддипломной практике дается краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики в каком-либо подразделении учреждения.

Отчет должен содержать описание работы, выполненной в ходе практики, достигнутых результатов. В отчет по практике, как правило, включаются следующие разделы: введение, характеристика объекта практики, структуры управления хозяйствующего субъекта, основные показатели производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, а также данные, необходимые для написания дипломной работы, заключение, перечень использованных источников.

Отчет должен содержать следующие обязательные разделы:

1. Введение. Во введении рассматриваются проблемы развития отрасли, её состояние на текущий период, характеризуются цели, задачи, организационные основы, принципы построения структуры. При этом рассматриваются текущие и долгосрочные задачи.
2. Общая характеристика организации (учреждения, отдела, кафедры). В разделе рассматривается организационно-правовая форма предприятия, история его создания и развития, кем и когда создано, местонахождение. Исследуется система управления, структура предприятия, дается характеристика подразделений, их функции, взаимосвязи между ними; раскрываются основные виды деятельности и оказываемые услуги, основные функции компании.
3. Анализ основных показателей деятельности организации (исследовательского института, организации, кафедры). Рассматриваются исследовательский процесс и основы его организации, потенциал организации и факторы его определяющие. Должен быть представлен общий анализ состояния предприятия или организации; по данным годовой отчетности дается оценка основных показателей деятельности организации.
4. Анализ научной эффективности организации.
5. Оценка эффективности использования ресурсов организации.
6. Оценка эффективности использования имущества организации
7. Описание выявленных резервов и проблем в деятельности организации и возможные пути их решения.
8. Характеристика основных операций, выполняемых студентом в ходе преддипломной практики
9. Характеристика нормативно-правовой базы
10. Характеристика информационно-программных продуктов, используемых при выполнении операций в ходе преддипломной практики
11. Заключение. В заключение отчета необходимо сделать выводы о состоянии организации и уровне менеджмента, показать возможности наиболее эффективной работы, выявить сильные и слабые стороны деятельности данной организации. Указать выполнение поставленных во введении целей и задач практики.
12. Перечень использованной литературы и источников информации.

К отчету также могут прилагаться:

1. Индивидуальное задание руководителя от Университета на прохождение практики.
2. Отзыв руководителя от организации, где проводилась практика, о работе студента-практиканта.

Для написания отчета о практике студенту необходимо:

Изучить содержание Устава организации и нормативные документы по его образованию и функционированию. Познакомиться с организационной структурой организации, уровнем его специализации и универсализации, функциями отдельных подразделений, составом и содержанием предоставляемых услуг. По данным годовой отчетности дать оценку основных показателей деятельности организации, проанализировав показатели эффективности, дать качественную характеристику деятельности, эффективности менеджмента. Отчет должен быть представлен руководителю от Университета сразу же после окончания практики и должен быть защищен в течение трех дней для допуска к защите МД. Отчет проверяется и визируется руководителем от Университета, а после защиты практики предоставляется на кафедру. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики, готовность МД,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

8.6. Общие требования к написанию МД.

В процессе написания МД студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

Все подразделы МД должны быть подчинены главному направлению темы, органически связаны между собой и являться логическим продолжением один другого. Вместе с тем, каждая глава может носить самостоятельный характер.

МД должна, как правило, включать следующие разделы: введение, три главы, заключение, список использованной литературы, приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ предзащиты и готового отчета по практике и отзыва с места прохождения практики (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Своевременное предоставление на кафедру	0-15
2	Понимание проблематики и научность трактовки	0-25
3	Логичность и качество изложения	0-40
4	Грамотное изложение и техническое оформление	0-10
5	Логичность и последовательность высказываний	0-10
Всего баллов		Сумма баллов

За текущий контроль добавляется по 1-2 балла.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ списка изученной литературы, дискурсивного анализа, списка контрольных вопросов, теоретико-методологической части МД, технического задания и аналитических таблиц (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Своевременное предоставление на кафедру	0-15
2	Понимание проблематики исследования и соответствие литературы заявленной теме	0-25
3	Логичность и качество изложения	0-40
4	Грамотное изложение и техническое оформление	0-10
5	Логичность и последовательность высказываний	0-10
Всего баллов		Сумма баллов

За текущий контроль добавляется по 1-2 балла.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

«Преддипломная практика»

Курс 2, семестр 2, Количество ЗЕ – 9, Отчетность – зачет с оценкой

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Сбор теоретической информации по теме дипломного исследования (публикации отечественных и зарубежных исследователей в виде учебников, монографий, научных статей и т.д.).	Текущий контроль	Работа над списком литературы	1	2	23
	Рубежный контроль	Предоставление списка изученной литературы	4	6	
Модуль 2					
Сбор статистической информации, опубликованной в открытых источниках (статистических сборниках, интернет-сайтах, иных информационных источниках).	Текущий контроль	Сбор материала	1	2	24
	Рубежный контроль	Предоставление дискурс-анализа	4	6	
Модуль 3					
Подготовка списка конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время практики.	Текущий контроль	Работа над списком	1	2	24
	Рубежный контроль	Предоставление списка	3	5	
Модуль 4					
Проработка теоретико- методологической части МД.	Текущий контроль	Подготовка к написанию методологии	1	2	25
	Рубежный контроль	Предоставление теоретико-методологической части МД	4	6	
Модуль 5					
Изучение принципов и методов работы в организации с учётом особенностей должностных	Текущий контроль	Работа с инструкциями	1	2	26

инструкций.	Рубежный контроль	Отзыв руководителя	3	6	
Модуль 6					
Работа над техническим заданием по практике.	Текущий контроль	Подготовка технического задания	1	2	26
	Рубежный контроль	Выполненное техническое задание	3	6	
Модуль 7					
Разработка аналитических таблиц.	Текущий контроль	Разработка таблиц	1	2	27
	Рубежный контроль	Готовые таблицы	3	5	
Модуль 8					
Формирование и предзащита окончательного варианта МД.	Текущий контроль	Подготовка к предзащите	1	2	28
	Рубежный контроль	Предзащита	4	6	
Модуль 9					
Написание отчета по прохождению практики.	Текущий контроль	Проверка написания	1	2	28
	Рубежный контроль	Предоставление готового отчета	3	6	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	