

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук

Кафедра всемирной истории и международных отношений



Проректор по учебно-методической

работе

Е. Н. Дятлова

20 дк г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по практике

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы)

По направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения
Профиль подготовки –
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная
Курс 3

Разработчик
доцент кафедры всемирной
истории и международных
отношений Л.С. Милокост
Заведующий кафедрой
всемирной истории и
международных отношений.

 Л. С. Милокост

Протокол
от «26» декабря 2025 г. № 6

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555 (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-1	УК-1.1 выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику на основе системного подхода; УК-1.2 осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации.
УК-2	УК-2.1 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач; УК-2.2 разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; УК-2.3 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.
УК-6	УК-6.1 устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности; УК-6.2 реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
Общепрофессиональные	
ОПК-2	ОПК-2.1 владеет комплексом знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий; ОПК-2.2 применяет программные средства для решения стандартных

	задач профессиональной деятельности; ОПК-2.3 владеет навыками информационной и библиотечной культурой.
ОПК-3	ОПК-3.1 интерпретирует содержательно значимые эмпирические данные, выделяя их из потоков информации; ОПК-3.2 систематизирует эмпирические данные с целью их дальнейшего исследования по профилю деятельности; ОПК-3.2 определяет смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности.
ОПК-4	ОПК-4.1 определяет причинно-следственные связи, выявляя их взаимосвязь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами; ОПК-4.2 выявляет закономерности комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях; ОПК-4.3 интерпретирует события, исходя из их значимости, опираясь на данные комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.
ОПК-5	ОПК-5.1 осуществляет формирование дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности.
Профессиональные	
ПК-5	ОПК-5.1. давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе. ОПК-5.2. выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях. ОПК-5.3. находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями
ПК-6	ПК-6.1 способен обосновать актуальность исследования, определять цель и задачи, формулировать объект и предмет исследования, использовать методы современной политической науки и применять их в собственных исследованиях; ПК-6.2 формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, на основе теорий международных отношений, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в международном контексте; ПК-6.3 способен осуществлять подготовку и написание докладов, научных статей, прогнозов и др. видов исследований с применением теорий международных отношений.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Организационный этап	УК-2	Собеседование по индивидуальному плану

		практиканта
Основной этап	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-6	Проверка научного аппарата ВКР, текста работы, оформления списка источников и литературы
Заключительный этап	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-6	Предварительная проверка дневника практики.
Рефлексивно-оценочный этап	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-6	Проверка отчетной документации по выполненным заданиями.
Промежуточная аттестация	УК-1, УК-2, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-5, ПК-6	Зачет (устный)

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-1	<p>Знает: основные принципы работы с научными текстами и официальными источниками, принципы построения гипотез и их доказательств.</p> <p>Умеет: выдвигать и доказывать собственные гипотезы</p> <p>Владеет: навыками анализа и синтеза профессиональной информации в области международных отношений, ее творческой переработки, критического осмысления.</p>
УК-2	<p>Знает: принципы планирования действий для реализации сформулированной задачи</p> <p>Умеет: формировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение профессиональной цели; оценивать потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности; реализовать запланированную последовательность действий и получить результат с требуемым качеством за установленное время;</p> <p>Владеет: навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач</p>
УК-6	<p>Знает: важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>Умеет: оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>Владеет: навыками использования предоставляемых возможностей для приобретения новых знаний и навыков.</p>

ОПК-2	<p>Знает: основы информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Умеет: использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>Владеет: навыками использования качественного и количественного инструментария обработки больших массивов данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов.</p>
ОПК-3	<p>Знает: принципы определения смысловых конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p> <p>Умеет: использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>Владеет: навыками оценки корректности применения методик качественного и количественного анализа.</p>
ОПК-4	<p>Знает: объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</p> <p>Умеет: давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.</p> <p>Владеет: навыками нахождения причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями</p>
ОПК-5	<p>Знает: принципы и методы формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> <p>Умеет готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности общественно-политической направленности по профилю деятельности.</p> <p>Владеет: навыками отбора и анализа материалов для публикации с учетом особенностей целевой аудитории.</p>
ПК-5	<p>Знает: методы и методики характеристики и оценки общественно-политических и социально-экономических событий и процессов в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе.</p> <p>Умеет: выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</p> <p>Владеет: навыками нахождения причинно-следственных связей и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями</p>

ПК-6	<p>Знает: содержательные характеристики научного аппарата исследования, технологию подготовки и написания докладов, научных статей с применением теорий международных отношений.</p> <p>Умеет: формулировать научную проблему и/или гипотезу исследования, на основе теорий международных отношений, обосновывать научную новизну и практическое значение исследуемой проблематики в международном контексте.</p> <p>Владеет навыками обоснования актуальности исследования, определения цели и задачи, формулирования объекта и предмета исследования, использования методов современной политической науки и применения их в собственных исследованиях.</p>
------	---

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Научная статья	50	-	-
Дневник и отчет	30	-	-
Промежуточная аттестация	20	-	-
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	

Удовлетворительно	63-74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки	
Удовлетворительно	50-62	E – посредственно –теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0-20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства подготовки отчета по практике и индивидуального задания

При определении результатов прохождения практики рекомендуется пользоваться определенными критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки, представленная к защите документация включает отчет по практике, дневник, характеристику. Отчет должен иметь заполненный титульный лист и задание. 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, итоги выполнения задания (представленные в отчете), характеристика руководителя. Ответы на возможные вопросы при защите должны быть логически последовательными, содержательными и полными.

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики. Дневник практики должен вестись в соответствии с правилами оформления дневника практики:

- записи дневника оформляются на каждый день работы на практике;
- записи должны содержать сведения о дате, выполненной работе, а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения заданий;
- дневник практики должен быть подписан руководителем практики.

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.

При оценке работы практикантов в период прохождения практики принимается во внимание:

- степень самостоятельности в работе;
- логичность структуры и содержания работы;
- сложность и глубина разработки темы исследования;
- творческий характер анализа и обобщения данных на основе современных методов и научных достижений;
- навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с программой практики, качество представленного материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты отчета о практике;
- уровень теоретической, научной и практической подготовки студента, глубина и правильность ответов на вопросы при защите отчета о практике.

Задания

Базовое практическое задание – написание научного доклада по выбранной теме:

Этап 1: Выбор темы и формулировка проблемы

На первом этапе студентам предлагается выбрать актуальную тему в области международных отношений, которая будет интересовать их и которая имеет значимость для современного мира. Важно формулировать четкую исследовательскую проблему или вопрос, который станет основой дальнейшего исследования. Студенты должны обосновать выбор темы, объясняя ее актуальность и связь с современными международными проблемами.

Этап 2: Библиографический поиск и сбор материалов

На данном этапе студенты должны провести библиографический поиск, чтобы собрать информации о выбранной теме. Это включает в себя анализ научных статей, книг, отчетов международных организаций и других ресурсов. Важно не только находить материалы, но и умение критически оценивать их: подходят ли они для исследования, учитывать институциональные и идеологические рамки источников.

Этап 3: Структурирование доклада

После сбора информации студенты должны разработать структуру своего научного доклада. Обычно документ включает введение, основную часть (разделы и подпункты) и

заключение. Введение должно представлять проблему и цели исследования, основная часть – анализ и обсуждение материалов, в заключении следует подвести итоги и сделать выводы.

Этап 4: Написание черновика

На этом этапе студентам необходимо написать первый черновик своего доклада. При написании важно соблюдать научный стиль, четкость и логичность изложения. Здесь необходимо формулировать аргументы и выводы на основе собранного материала, приводить примеры и факты, подтверждающие выдвигаемые теории и суждения.

Этап 5: Рецензирование и редактирование

После написания черновика студенты должны обменяться документами с товарищами по группе для рецензирования. Этот этап позволяет получить обратную связь и выявить недостатки, которые могут быть неочевидны для самого автора. Затем, на основе комментариев и рекомендаций, необходимо внести коррективы и улучшения.

Этап 6: Подготовка презентации

Студенты должны подготовить устную презентацию своего научного доклада. Это включает в себя создание слайдов, выбор ключевых точек из доклада для обсуждения, а также разработку визуальных элементов, которые помогут донести основную идею до аудитории. Практика выступления перед другими студентами поможет развить уверенность в себе и улучшить навыки публичного выступления.

Этап 7: Презентация доклада

Финальным этапом является представление своего научного доклада. Студенты должны четко излагать свои идеи, отвечать на вопросы аудитории и обсуждать выявленные темы. Эффективное использование визуальных средств и навыков коммуникации поможет сделать презентацию более увлекательной и информативной для слушателей.

Практические задания повышенной сложности – написание статьи по заданной теме:

Этап 1: Выбор темы и формулирование вопросов исследования

На этом начальном этапе студенты должны выбрать тему, которая будет актуальной в области международных отношений. Это может быть вопрос, связанный с конкретным событием, тенденцией или теорией в международной политике. Важно, чтобы тема была достаточно узкой для глубокого анализа, но в то же время достаточной широкой, чтобы предоставить возможность обсуждения. После выбора темы необходимо сформулировать несколько ключевых вопросов, на которые статья будет давать ответы. Это поможет структурировать исследование и сосредоточиться на главных аспектах проблемы.

Этап 2: Сбор информации и анализ источников

На этом этапе студенты должны исследовать имеющиеся источники информации по выбранной теме. Это могут быть научные статьи, книги, официальные отчеты, документы и другие ресурсы. Важно использовать разнообразные источники, чтобы представить мнения различных экспертов и исследователей, а также учесть разные точки зрения на проблему. Необходимо обращать внимание на актуальность и надежность источников, уделяя должное внимание рецензируемым публикациям и материалам, опубликованным авторитетными организациями.

Этап 3: Структурирование статьи

Организация материала - один из ключевых моментов в написании статьи. Студенты должны разработать структуру статьи, которая включает введение, основную часть и заключение. Введение должно содержать актуальность темы и описание вопросов, на которые будет отвечать статья. Основная часть должна быть разбита на подзаголовки, которые помогут логически представить исследование. В заключении необходимо подвести итоги, оценить полученные результаты и, возможно, предложить направления

для дальнейшего исследования.

Этап 4: Написание статьи

После того как структура статьи готова, студенты могут приступить к написанию текста. Важно следить за стилем изложения, который должен быть научным и объективным. Каждый раздел должен быть четко сформулирован, аргументирован и подкреплён ссылками на использованные источники. На этом этапе необходимо обратить внимание на форматирование текста, правильное оформление ссылок и списка использованных источников, чтобы избежать плагиата и обеспечить соблюдение академических стандартов.

Этап 5: Подготовка презентации

Когда статья будет закончена, наступает этап подготовки презентации. Студенты должны создать презентацию, которая кратко представит основные идеи и выводы их исследования. Презентация должна быть структурирована так, чтобы логично сопровождать текст статьи, выделяя ключевые моменты и позволяя слушателям легко следить за ходом мысли автора. Важно отработать навыки публичного выступления, чтобы уверенно донести информацию до аудитории.

Этап 6: Презентация результатов

Завершающий этап — это непосредственно представление работы перед аудиторией. Студенты должны быть готовы ответить на вопросы и обсудить свою тему. Открытое обсуждение поможет не только углубить понимание темы, но и развить навыки критического мышления и публичного выступления.

План работы над статьей (этап 3 и 4)

1. Составьте подробный план построения статьи. Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги и др.) и проанализируйте ее.
2. Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.
3. Поработайте над названием статьи.
4. В основной части статьи опишите методику исследования, полученные результаты и дайте их объяснение.
5. Составьте список литературы.
6. Сделайте выводы.
7. Проведите авторское редактирование.
8. Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.
9. Напишите аннотацию статьи.
10. Составьте список ключевых слов (от 5 до 10 слов).

Отчетная документация

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является отчет и дневник по практике (смотрите *приложение 1*).

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Дневник практики должен вестись в соответствии с правилами оформления дневника практики:

– записи должны содержать сведения о дате, выполненной работе, исследованных мероприятиях, процедурах (операциях), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения заданий.

– важно фиксировать фактические данные, полученные в ходе наблюдения/исследования.

– необходимо излагать анализ полученных данных в соответствии с целями и задачами.

– запись должна содержать кратное заключение/выводы по итогам наблюдения/выполнения заданий.

– дневник практики должен быть подписан руководителем практики студента, руководителем практики от организации (университета).

Оценочные средства защиты практики

Критерии	Балл
При защите отчетной документации студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал в проблеме и внес обоснованные предложения. Студент правильно	30

и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя. Не нарушены сроки сдачи дневника и отчета	
При защите отчетной документации студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя	20
Отчетная документация имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.	10
Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.	0

Оценочные средства подготовки научного доклада/статьи

Баллы	Критерии/показатели
Целесообразность введения	
5	Текст введения четко раскрывает главную идею статьи, написан ярко и лаконично, фокусирует внимание читателя на теме
2	Текст введения недостаточно четко раскрывает главную идею статьи и фокусирует внимание читателя на теме
0	Текст введения не раскрывает главную идею статьи и/или не соответствует цели
Целостность содержания	
15	Выбранное изложение и комментарии к проблеме представляют ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ, главная идея статьи раскрыта полностью, текст написан живо и ярко
8	Выбранное изложение и комментарии к проблеме в общем представляют ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ, но главная идея статьи раскрыта не полностью
4	Выбранное изложение и комментарии к проблеме в общем представляют ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ, но 2-3 комментария обрывочны и/или выбиваются из общего содержания статьи
Логичность заключения	
5	Заключительный абзац логичен и выполняет прагматическую функцию статьи (напр., наводит на размышления, призывает к действию)
2	Заключительный абзац не логичен и не выполняет прагматическую функцию статьи
0	Заключительный абзац не связан с содержанием статьи или отсутствует
Полнота обзора литературы, наличие элементов анализа библиографических источников	
5	Полный обзор и анализ
2	Неполный обзор/анализ
0	Обзор/анализ отсутствует
Соответствие требованиям оформления	
5	Работа оформлена грамотно
3	В оформлении работы имеются несущественные недостатки
1	В оформлении работы имеются существенные недостатки
0	Работа оформлена не по требованиям
Композиционная цельность и логичность	

15	Статья характеризуется композиционной цельностью, имеет внутреннюю логику повествования, в нем нет необоснованных повторов, его части связаны между собой.
8	Статья характеризуется композиционной цельностью, имеет внутреннюю логику повествования, но внутри смысловых частей есть нарушения последовательности и необоснованные повторы.
4	В статье прослеживается композиционный замысел, но есть нарушения композиционной связи между смысловыми частями, и/или мысль повторяется и не развивается; эссе не имеет внутренней логики повествования

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Аттестация студента по итогам прохождения практики (выставление оценок на зачете с оценкой) проходит в форме защиты отчета по практике.

По материалам отчета магистрант должен быть способным ответить на следующие типовые вопросы:

1. Каковы основные цели научно-исследовательской работы?
2. Какие этапы включает в себя процесс научного исследования?
3. Какова роль гипотезы в научно-исследовательской работе?
4. Почему важно формулировать чёткие научные вопросы?
5. Какие методы исследования наиболее распространены в исследованиях по международным отношениям?
6. Каковы характеристики качественного и количественного исследования?
7. Почему важна этика в научных исследованиях?
8. Как феноменала науки влияют на формирование общественного мнения о международных отношениях?
9. Каковы основные критерии доброкачественных исследований?
10. Как выбрать тему для научного исследования в области международных отношений?
11. Какие факторы необходимо учитывать при формулировке темы исследования?
12. Как составить аннотацию для исследования?
13. Что такое исследовательский проект и как его правильно оформить?
14. Какова структура научной работы?
15. Почему важно делать предварительный обзор литературы перед началом исследования?
16. Как можно идентифицировать пробелы в текущих исследованиях?
17. В чем разница между первичными и вторичными данными?
18. Как оценить качество различных источников информации?
19. Какие методы сбора данных вы знаете?
20. Как проводить интервью для сбора первичных данных?
21. В чем отличие между структурированным и неструктурированным интервью?
22. Как организовать фокус-группу для исследования?
23. Каковы особенности применения контент-анализа в международных отношениях?

24. Как защитить данные участников исследования?
25. Какие инструменты позволяют анализировать количественные данные?
26. В каких случаях использовать кейс-методы в исследованиях?
27. Как правильно интерпретировать результаты опросов?
28. Почему необходимо использовать смешанные методы в научных исследованиях?
29. Как проводить статистический анализ данных?
30. Почему важно визуализировать результаты исследования?
31. Какова роль программного обеспечения в анализе данных?
32. Что такое корреляция и причинно-следственная связь?
33. Как можно избежать предвзятости в интерпретации данных?
34. Почему важно сопоставлять полученные данные с существующей литературой?
35. Каковы требования к организации и представлению результатов исследования?
36. Как правильно цитировать источники в научной работе?
37. Как избежать плагиата в исследовательской работе?
38. Какие стили оформления используются для научных статей?
39. Какой вклад вносят этические нормы в научные исследования?
40. Каковы основные аспекты научной добросовестности?
41. Каковы последствия нарушения этических норм в науке?
42. Как выбрать научный журнал для публикации результатов своей работы?
43. В чем особенность рецензирования статей в научных журналах?
44. Как подготовить рукопись для публикации в научном журнале?
45. Какие рекомендации существуют для улучшения качества научной статьи?
46. Как читать и анализировать научные статьи?
47. Почему важно следить за новыми тенденциями в области публикаций?
48. Какие навыки аналитического мышления важны для успешной научной работы?
49. Как развивать критическое мышление?
50. В чем состоят основные трудности при написании научной статьи?
51. Как справляться со стрессом во время написания исследовательской работы?
52. Какие методы тайм-менеджмента помогают в научной работе?
53. Как работать в команде над научным проектом?
54. Как организовать процесс проверки фактов и информации?
55. Как проводить сетевое исследование по международным вопросам?
56. Как справляться с конструктивной критикой со стороны научного руководителя?
57. Почему важно делиться результатами своего исследования с другими?

58. Как научные исследования способствуют принятию решений в области международных отношений?

59. Какую роль играют академические исследования в формировании государственной политики?

60. Как можно использовать результаты исследований для общественного блага?

61. Как исследовательская работа влияет на личностное развитие студента?

62. Как научные исследования могут изменить восприятие международных конфликтов?

63. Как подготовка научных работ влияет на профессиональные навыки?

64. Почему важно применять научные подходы в практике дипломатии?

65. Как курсы по исследовательской работе помогают формировать лидерские качества?

66. Как планировать карьеру в области международных отношений с учетом научной работы?

67. Как научные исследования влияют на участие молодежи в политике?

68. Как глобальные проблемы влияют на научные исследования в сфере международных отношений?

69. В какой степени новые технологии изменяют подходы к исследованиям?

70. Какова роль междисциплинарных исследований в понимании международных отношений?

71. Какова роль онлайн-ресурсов в поиске и распространении научной информации?

72. Что ожидается от будущих поколений ученых в области международных отношений?

73. Как изменится роль науки в формировании глобальных угроз?

74. Какие новые направления могут появиться в исследованиях международных отношений?

75. Как могут международные организации поддерживать научные исследования в своей области?

76. Как научно-исследовательская работа помогает в карьерном росте?

77. Какие полезные привычки следует развивать для успеха в научной деятельности?

78. Как можно преодолеть профессиональное выгорание в сфере исследований?

79. Как находить и использовать менторов в научной сфере?

80. Как поддерживать мотивацию в долгосрочных исследовательских проектах?

81. Как обсуждение своих идей с коллегами влияет на качество исследования?

82. Как использовать социальные сети для продвижения научной деятельности?

83. Как эффективно представлять результаты своего исследования на конференциях?

84. Как находить баланс между учебой и научной работой?

85. Какую роль играет личное мнение исследователя в интерпретации результатов?

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса, _____ факультета, _____ формы обучения, _____ группы
вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачётных единиц

место прохождения практики:

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(учёная степень, звание, должность) МП (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность) МП (подпись) (И.О. Фамилия)

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам <i>(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)</i>	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий <i>(наименование оценочного средства)</i>	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.					
3.2.					
...					

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	компетенция не сформирована

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	уровень подготовленности к прохождению практики					
2.	оценка трудовой дисциплины					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
4.						
ИТОГО БАЛЛОВ:						
Средний балл						

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)

М.П.

подпись расшифровка

**1.5. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩЕМУСЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1.			
2.			
3.			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – в противном случае указывается «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, в противном случае указывается – «не предусмотрены»)