

**СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И  
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ**

**ДНЕВНИК**

**производственная практика, в том числе преддипломная, по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.  
Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы  
(вид практики)**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по направлению \_\_\_\_ 41.03.05 Международные отношения \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Направление на практику № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации/предприятия)

Период прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Руководитель практики от организации/предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

**Цели и задачи практики –  
требования к конечным результатам прохождения практики\*:**

\*При отсутствии на практике вида деятельности освоение компетенции осуществляется как самостоятельная работа практиканта

Вид деятельности по ФГОС ВО	Планируемые результаты освоения образовательной программы – содержание компетенции	Планируемые результаты практики
<p>Практикант должен ознакомиться и обладать на данном уровне обучения следующими компетенциями:</p>		
<p><b>Общекультурные компетенции (ОК) и общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b></p>		
<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-8);</p>		<p>Знакомство с требованиями к трудовой дисциплине, корпоративной культуре, правилам поведения в организации; поддержка бесконфликтного общения с сотрудниками и руководством.</p>
<p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-9);</p>		<p>Знакомство с приемами и методами самоорганизации и самообразования; умение самостоятельно организовывать свою деятельность, приобретать новые знания и умения в сфере своей деятельности с целью профессионального роста в конкретном виде деятельности.</p>
<p>способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-3);</p>		<p>Знакомство с алгоритмами решения практических задач и принятия организационно-управленческих решений; умение нести ответственность за организационно-управленческие решения, принятые в нестандартных ситуациях.</p>
<p>способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора (ОПК-5)</p>		<p>Знакомство с методологией социальных, правовых и экономических наук; умение использовать знания и методы социальных, правовых и экономических наук в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора.</p>
<p><b>Профессиональные компетенции (ПК)</b></p>		
<p>готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации (ПК-1);</p>		<p>Знакомство с целями и задачами работы исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; выполнение функциональных обязанностей исполнителей младшего звена по месту прохождения практики.</p>
<p>способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5);</p>		<p>Знакомство со структурой управления (уровни подчиненности и ответственности в организации, органах власти, аппаратах политических партий, бизнес структурах, СМИ и др./в зависимости от места прохождения практики) и профессиональными обязанностями; выполнения поручений руководителей в рамках своих профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>
<p>способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7);</p>		<p>Знакомство с основными направлениями деятельности и перспективами деятельности организации по месту прохождения практики; участие в реализации проекта по месту работы под руководством опытного специалиста.</p>
<p>способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля (ПК-8);</p>		<p>Знакомство с функциональными обязанностями исполнителя проекта международного профиля; участие в реализации проекта в качестве исполнителя.</p>
<p>способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста (ПК-9);</p>		<p>Знакомство с организационно-техническими функциями исполнителя проекта; осуществление организационно-технических функций и решение вспомогательных задач под руководством опытного специалиста.</p>

<p>способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности (ПК-26).</p>	<p>Знакомство с функциями технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности; выполнение функций технического ассистента в конкретном структурном подразделении по месту прохождения практики.</p>
---	---

**Учебная практика** направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника – получение первичных профессиональных умений и навыков.

Основными задачами практики являются:

- Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний и умений, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- Овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами организации труда (первичный уровень);
- Овладение нормами профессии в мотивационной сфере, овладение основами профессии, усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (первичный уровень);
- Ознакомление с инновационной деятельностью организаций и учреждений;
- Знакомство с разными сторонами профессиональной деятельности: социальной, правовой, экологической, географической, психологической, психофизической, технической, технологической, экономической, педагогической.

### **Обязанности практиканта**

Каждый практикант в период практики обязан:

1. Явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики.
2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии/организации правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.
5. Соблюдать все указания руководителя в отношении качественного выполнения полученных знаний.
6. Четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы.
7. В течение практики вести ежедневную запись в дневнике о проделанной работе.
8. Проявлять максимум самостоятельности при выполнении плана.
9. Обработать собранный материал и оформить его в виде отчета, на составление отчета по практике отводится 2-3 рабочих дня.
10. Представить руководителю практики от института полностью оформленный дневник
11. Помимо работы по выполнению программы практики, практикант должен быть активным в общественной жизни учреждения, участвовать в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников учреждения.

12. Если в период практики практикант был болен, то он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные элементы компетенций отрабатываются по индивидуальному графику по согласованию с руководителем практики от института.

### Подготовительная работа

1. Организационное собрание по организации и проведению практики в институте: (дата).
2. Получение направления на практику: (дата)

### Содержание практики

#### 1. Индивидуальный лист учета проведения инструктажа по технике безопасности

Дата	Характер работы	Основной документ (инструкция)	Руководитель практики от организации	Подпись

#### 2. Работа, выполняемая практикантом на практике (подробно)

Дата	Место работы структурное(ные) подразделение(я)	Краткое содержание работы (виды деятельности функциональные обязанности, поручения, задания)	Выполнено/не выполнено	Руководитель от организации/предприятия (подпись)

#### 3. Отчет практиканта о практике.

##### Примерная структура отчета о практике практиканта

Введение. Краткая характеристика предприятия. Структура управления. Цели и задачи (связанные с деятельностью).

Основная часть. Содержит отчет/анализ о конкретно выполненной практикантом работе в период практики, а также сведения о том, , какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики.

Заключение. Практикант делает свои выводы о результативности практики и дальнейшему совершенствованию освоения компетенций

Перечень изученных документов, нормативных актов, стандартов, методических указаний.

Приложения. На усмотрение практиканта приводятся формы документов (бланки, графики, схемы, аналитические отчеты, тексты с которыми непосредственно работал практикант).

#### 4. Характеристика-отзыв о работе практиканта руководителя практики от

организации/предприятия (отношение к работе; исполнительность; добросовестность; коммуникабельность, взаимоотношения с коллективом и руководством СП; выполнение функциональных обязанностей/объем, время выполнения производственных заданий; мотивация к освоению новых функций, владение компьютерной техникой и др. оборудованием/при наличии; соблюдение трудовой дисциплины, личностные качества, которые проявились с работе; др.)

Руководитель практики от организации/предприятия

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись руководителя,  
место печати организации/предприятия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

5. Результаты тестирования по практике:

правильных ответов \_\_\_\_%, оценка \_\_\_\_\_.

Тестирование провел \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись).

Дата тестирования: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

6. Собеседование с руководителем практики от института.

Выводы руководителя практики от института по итогам работы практиканта:

общая оценка за практику « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата