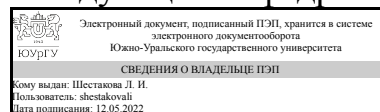


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



Л. И. Шестакова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
**для направления** 41.03.05 Международные отношения

**Уровень** Бакалавриат

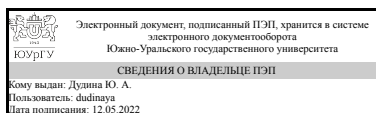
**профиль подготовки** Социально-экономические и политические процессы

**форма обучения** очная

**кафедра-разработчик** Международные отношения, политология и регионоведение

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 555

Разработчик программы,  
к.филол.н., доцент



Ю. А. Дудина

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Производственная

## **Тип практики**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

Закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение обучающимися практических навыков и компетенций в профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## **Задачи практики**

- изучение внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности организации на основе имеющейся документации и бесед со специалистами, анализ конкретной деятельности организации, выявление ее роли в формировании внешнеэкономической, внешнеполитической стратегии развития города, региона, страны, системы международных отношений;
- развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации, определение «слабых» и «сильных» сторон организации

## **Краткое содержание практики**

В период практики студент изучает общие данные об организациях, в которых проходит практику:

- знакомится с организацией процесса международного сотрудничества предприятия, государственных и коммерческих структур, органов образования, науки и культуры;
- активно участвует в приеме и обслуживании иностранных и российских деловых делегаций и специалистов;
- совершенствует свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывает различные материалы, статистические данные;
- учится анализировать эффективность международного сотрудничества;
- внимательно изучает опыт работы сотрудников и этикет международного делового общения;
- помогает сотрудникам организации в составлении международных соглашений, информационных материалов и деловых инструкций;
- знакомится с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучает требования к дипломатическим и деловым документам;

- знакомится с организационно-правовой формой предприятия, изучает документы о его создании и учредительные документы, основные и международно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;
- анализирует основное содержание этих документов: структуру органов управления. Специфику международных связей, порядок принятия решений, стратегию развития организации, формы партнерских связей;
- изучает организационную схему управления, основные управленческие функции отделов и производственных подразделений организации, их цели и задачи.

Наряду со сбором общих сведений о предприятии студент выполняет практическую работу, связанную со спецификой деятельности предприятия, на основе которой реализуется его индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия и кафедры.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Планируемые результаты освоения ОП ВО                                                                                               | Планируемые результаты обучения при прохождении практики                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Знает:методы сбора, системного анализа и интерпретации информации по основной международной проблематике                                                                                                                 |
|                                                                                                                                     | Умеет:находить, интерпретировать и давать обоснованную оценку различным точкам зрения по вопросам международных и региональных событий, явлений и концепций в национальном, региональном и глобальном контекстах         |
|                                                                                                                                     | Имеет практический опыт:владения методами эмпирико-теоретического анализа исторических и политических процессов в мире; навыками научного исследования в области международных отношений, профессиональной терминологией |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                            | Знает:требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели                                                                              |
|                                                                                                                                     | Умеет:определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе для обмена информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи                              |
|                                                                                                                                     | Имеет практический опыт:выполнения своей роли в команде, эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе для обмена информацией, знаниями и опытом в                                                  |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | интересах выполнения командной задачи                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                        | Знает:основы построения деловой переписки                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                        | Умеет:пользоваться библиотечными каталогами, базами данных, он-лайновыми ресурсами; составлять деловые письма на государственном и английском языках                                                             |
| ПК-3 Способен владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля                                               | Имеет практический опыт:ведения деловой переписки                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                        | Знает:способы организации управленческих процессов в органах государственной власти, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления и бизнес-структурах |
|                                                                                                                                                        | Умеет:организовать групповую и индивидуальную деятельность для реализации проекта, в том числе международного профиля                                                                                            |
|                                                                                                                                                        | Имеет практический опыт:работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля                                                                                                                |

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Перечень последующих дисциплин, видов работ                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций</p> <p>Концепции современного естествознания</p> <p>Политическая культура</p> <p>Русский язык и культура речи</p> <p>Специальный курс перевода первого иностранного языка</p> <p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p> <p>Психология</p> <p>Государственный протокол и деловой этикет</p> <p>Иностранный язык</p> <p>Специальный курс перевода второго иностранного языка</p> <p>Практика английского языка</p> <p>Политический анализ и прогнозирование</p> <p>Первый иностранный язык в сфере</p> | <p>Дипломатический и деловой этикет</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Модели международной интеграции</p> <p>Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (8 семестр)</p> |

|                                                                                                                                          |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| профессиональных коммуникаций<br>Математика<br>Теория организации<br>Производственная практика,<br>профессиональная практика (4 семестр) |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина                                                    | Требования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Концепции современного естествознания                         | Знает: основные положения современного естествознания для решения поставленных задач<br>Умеет: находить и критически оценивать информацию, необходимую для решения задач<br>Имеет практический опыт: осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Математика                                                    | Знает: основы линейной алгебры и аналитической геометрии<br>Умеет: адаптировать имеющиеся знания к новым условиям профессиональной деятельности<br>Имеет практический опыт: владения навыками саморазвития и работы с современными источниками информации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций | Знает: один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность, один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность<br>Умеет: использовать иностранный язык для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах, выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык<br>Имеет практический опыт: применения иностранного языка для выражения своих мыслей и мнения при деловой коммуникации на иностранном языке, выражения своих мыслей и мнения в устном и письменном переводе с иностранного языка и на иностранный язык |
| Первый иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций | Знает: лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; особенности различных видов речевой деятельности и форм речи; источники профессиональной информации на иностранном языке, специфику                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <p>межличностных отношений, этических норм профессионального взаимодействия в различных странах, а также новые тенденции в политической и деловой среде</p> <p>Умеет: продуцировать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка, вести беседу (диалог, дискуссию, переговоры) деловой-профессиональной направленности на иностранном языке; работать с источниками релевантной информации на иностранном языке</p> <p>Имеет практический опыт: эффективного общения на иностранном языке в многонациональной профессиональной среде с использованием этических норм поведения, аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке; применения навыков, владения умениями и стратегиями для участия в профессионально-ориентированной коммуникации на иностранном языке, навыками публичной речи, ведения дискуссии на иностранном языке</p> |
| <p>Практикум по виду профессиональной деятельности</p> | <p>Знает: цели, задачи, способы организации работы исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации, основные характеристики, этапы развития базовых проблем современной мировой политики, функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля, основные методы и технологии личностного и профессионального развития и самосовершенствования</p> <p>Умеет: планировать и выстраивать свою профессиональную карьеру; определять перспективы и приоритетные задачи собственной профессиональной деятельности, выявлять взаимосвязь политических, экономических, демографических процессов в рамках современной мировой политической системы, участвовать в реализации проекта в качестве исполнителя, анализировать личностные</p>                                                                                                                                                                                          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>перспективы организационной деятельности в области международного сотрудничества; формулировать краткосрочные и среднесрочные задачи в процессе своей профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: участия в реализации проекта под руководством опытного специалиста, анализа и прогнозирования базовых проблем современной мировой политики, работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля, использования методов самоорганизации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Практика английского языка | <p>Знает: основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка</p> <p>Умеет: грамотно строить коммуникацию исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства общения с партнерами</p> <p>Имеет практический опыт: использования когнитивных стратегий для автономного изучения иностранного языка; приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Политическая культура      | <p>Знает: основные функциональные обязанности исполнителя проекта в т.ч. международного профиля; свои профессиональные обязанности в пределах компетенции организации и вверенных ему полномочий, национальные модели политической культуры зарубежных стран</p> <p>Умеет: исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков; избирать наиболее оптимальный стиль работы в команде, применять компаративный политико-культурный анализ в своей профессиональной и общественной деятельности в соответствии с нормами международной морали и права</p> <p>Имеет практический опыт: организации и самостоятельной работы по подготовке и сопровождению мероприятий специализированного, в т.ч. международного профиля, коммуникационных действий в различных социокультурных и политических средах; владения базовой методикой сравнительного анализа различных политических культур</p> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Политический анализ и прогнозирование</p> | <p>Знает: основные понятия политического анализа и прогнозирования; методы сбора, обработки и хранения информации; интерпретации данных на основе принципов системного подхода, детерминанты социокультурного контекста развития политической ситуации и характер ее влияния на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях, методы анализа и прогнозирования развития политической ситуации</p> <p>Умеет: работать с различными источниками информации; критически осмысливать полученную информацию; оценивать влияние политических факторов на развитие международных отношений, устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в условиях меняющегося мира, выявлять субъектов и акторов, оказывающих наибольшее влияние на развитие политической ситуации; прогнозировать развитие политической ситуации и оценивать степень ее влияния на развитие международных отношений</p> <p>Имеет практический опыт: техникой анализа и прогнозирования развития политической ситуации для решения поставленных задач, владения методикой и техникой объективной оценки общественно-политических и социально-экономических событий и процессов, установления причинно-следственных связей и характера влияния на международные отношения, анализа и прогнозирования развития международных отношений на основе анализа текущей политической ситуации навыками; объективной комплексной оценки текущей политической ситуации</p> |
| <p>Русский язык и культура речи</p>          | <p>Знает: систему норм русского литературного языка</p> <p>Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; логически и грамматически верно строить устную и письменную речь</p> <p>Имеет практический опыт: грамотного построения коммуникации, исходя из целей и ситуации; использования коммуникативно приемлемого стиля общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Государственный протокол и деловой этикет | <p>Знает: этикет делового общения, а также организации протокольной службы как в России, так и за рубежом в тесной увязке с практической работой соответствующих отделов Департамента государственного протокола МИД России, роль и место норм этикета и дипломатического протокола в системе международных и межгосударственных отношений, основные положения государственного протокола и государственной протокольной практики РФ</p> <p>Умеет: готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, докладов, презентаций, учитывать особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций</p> <p>Имеет практический опыт: организации и самостоятельной работы по подготовке и сопровождению мероприятий специализированного профиля, дипломатического общения для установления и поддержания деловых контактов с учётом национальных особенностей отдельных стран; организации и проведения протокольных мероприятий в российских загранпредставительствах, а также на государственном уровне</p> |
| Иностранный язык                          | <p>Знает: фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности коммуникативных культур, основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности английского и русского языков</p> <p>Умеет: адекватно воспринимать межкультурное разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах и в зависимости от этого выбирать коммуникативную тактику общения, грамотно строить коммуникацию исходя из целей и ситуации; использовать коммуникативно приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства общения с партнерами</p> <p>Имеет практический опыт: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения; публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудитории, использования когнитивных стратегий для</p>                                                                                                                                                                             |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>автономного изучения иностранного языка; владения приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; применения интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Специальный курс перевода второго иностранного языка</p> | <p>Знает: иностранный язык на уровне не ниже B1, стилистические нормы русского и иностранного языков, один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность</p> <p>Умеет: осуществлять перевод профессиональной направленности и общение для решения профессиональных задач в письменной форме на русском и иностранном языках, выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский</p> <p>Имеет практический опыт: письменного перевода профессионально-ориентированного текста с иностранного языка на русский, письменного и устного перевода материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Специальный курс перевода первого иностранного языка</p> | <p>Знает: нормативные документы, определяющие специфику профессиональной деятельности переводчика; теоретико-переводческие универсалии; виды информации в тексте; различные модели переводческой деятельности; критерии репрезентативности на макро- и микроуровне; этапы процесса устного и письменного перевода; специфику устного последовательного абзацно-фразового перевода и последовательного перевода с опорой на запись; современные требования к продуктам переводческой деятельности и принципы оценки качества перевода; принципы использования различных переводческих трансформаций, английский язык на уровне не ниже Upper-Intermediate, стилистические нормы русского языка, лексику профессионального общения</p> <p>Умеет: раскрывать специфику письменного и устного перевода и перевода различных типов текста; применять теоретическую информацию для анализа и оценки качества существующих переводов; проводить предпереводческий анализ текста; осуществлять письменный перевод на основе аналитического вариативного поиска с использованием различных типов словарей и других надежных источников информации, а</p> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>также с применением переводческих трансформаций; анализировать результаты письменного перевода, определять причины переводческих ошибок, осуществлять редактирование и саморедактирование варианта перевода; осуществлять устный абзацно-фразовый перевод интервью и информационного сообщения , осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и английском языках, языковое взаимодействие для решения профессиональных вопросов, перевод профессиональной направленности, анализировать информацию СМИ</p> <p>Имеет практический опыт: предпереводческого анализа текста; осуществления письменного перевода на основе аналитического вариативного поиска с применением переводческих трансформаций; анализа результатов письменного перевода; редактирования и саморедактирования варианта перевода; осуществления устного абзацно-фразового перевода интервью и информационного сообщения , коммуникации для осуществления языкового взаимодействия, ведения переговоров на английском языке, письменного и устного перевода профессионально-ориентированного текста, извлечения и анализа информации</p> |
| Теория организации | <p>Знает: цели и механизмы основных видов социально-экономической политики и ее влияние на организацию и индивида, сущностные черты организации как процесса и явления; общие характеристики социальной организации как системы, подходы к определению ее миссии и стратегии; субъекты и объекты организаторской деятельности на различных уровнях управления; модели организации как объект управления; общие и специфические законы организации, ее принципы, понятия и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации</p> <p>Умеет: применять методы планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических и финансовых целей, использовать финансовые инструменты и методы экономических расчётов для обоснования и принятия хозяйственных решений в различных областях жизнедеятельности, управлять финансовыми ресурсами и контролировать</p>                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | <p>собственные экономические риски, анализировать влияние различных факторов на поведение сотрудников и эффективность их трудовой деятельности; анализировать систему управления организацией и предлагать меры по ее совершенствованию, выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению</p> <p>Имеет практический опыт: обоснования экономических решений по сферам жизнедеятельности, работы в малой группе, организации взаимодействия с членами группы, распределения обязанностей, совершенствования механизмов групповой работы, работы в коллективе в контексте нетерпимого отношения к коррупции</p>                                                                                                                                                                                |
| Психология                                                       | <p>Знает: особенности делового общения, его структуру и основные принципы коммуникации; основные элементы деловой коммуникации; средства и барьеры делового общения</p> <p>Умеет: анализировать собственную деятельность и межличностные отношения в команде с целью их совершенствования; взаимодействовать с людьми с учетом феномена группового влияния; избирать наиболее оптимальный стиль работы в команде</p> <p>Имеет практический опыт: владения коммуникативными приемами и техниками и взаимодействия в условиях работы в команде</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр) | <p>Знает: организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур, правила составления и обработки документов, необходимых для исполнения поручения руководителя, по имеющемуся образцу/шаблону, основные методы саморазвития и тайм-менеджмента, организационную структуру органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур; имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации</p> <p>Умеет: составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке; работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного; составлять отчетную документацию</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке, составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), определять свои временные ресурсы для успешного выполнения порученной работы и саморазвития; планировать свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда , составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах); работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p> <p>Имеет практический опыт: выполнения базовых функций сотрудника младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти; подготовки и презентации сообщений перед аудиторией с использованием мультимедийных средств, подготовки и представления публичных сообщений по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств, управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития, выполнения базовых функций сотрудников младшего звена и помощника руководителя учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих структур</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

#### 5. Структура и содержание практики

| № | Наименование или краткое содержание вида работ на | Кол-во |
|---|---------------------------------------------------|--------|
|---|---------------------------------------------------|--------|

| раздела<br>(этапа) | практике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | часов |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1                  | Подготовительный. Инструктаж перед началом практики. Закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с программой практики, формой отчетности. Оформление необходимых документов - направления, договоры, дневники практики. Проведение установочной конференции по учебной практике                                          | 25    |
| 2                  | Основной. Знакомство с руководителем от организации, получение инструктажа по технике безопасности, составление графика прохождения практики. Запись в дневнике практики о содержании деятельности студента. Экскурсия на предприятии. Знакомство с коллективом. Согласование плана работы и заданий практики                                                   | 50    |
| 3                  | Основной. Изучение организационно-правовой структуры предприятия (организации), их учредительных документов, основных законодательных актов, которыми руководствуется организация в своей деятельности; ключевых направлений деятельности. Изучение особенностей оформления деловой переписки в организации, требований к деловым и дипломатическим документам. | 45    |
| 4                  | Основной. Выполнение конкретных задач на предприятии или в учреждении: работа с материалами средств массовой информации, составление обзоров прессы по заданным темам; участие в организации региональных и международных мероприятий; ведение деловой переписки на иностранном и русском языках в рамках уровня поставленных задач.                            | 50    |
| 5                  | Обсуждение итогов практики с руководителем практики в организации. Подготовка и подписание дневника. Обсуждение итогов на кафедре с руководителем практики. Подведение итогов работы на предприятии или в учреждении, подготовка и защита отчета о практике.                                                                                                    | 46    |

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 18.04.2017 №№303-08-30/1..

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением

о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Семестр | Вид контроля     | Название контрольного мероприятия                                                                                                                         | Вес | Макс.балл | Порядок начисления баллов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Учитывается в ПА         |
|------|---------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1    | 6       | Текущий контроль | Подготовительный этап практики.<br>Участие в установочной конференции.<br>Получение индивидуального задания на кафедре.<br>Согласование его в организации | 1   | 2         | За участие и работу на установочной конференции - 1 балл. Получение индивидуального задания на кафедре.<br>Представление направления, договора на проведение практики с предприятием, дневника практики в организации - 1 балл                                                                                                                                                                        | дифференцированный зачет |
| 2    | 6       | Текущий контроль | Основной этап.<br>Проверка дневника практики                                                                                                              | 1   | 5         | 5 баллов: дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. На титульном листе есть печать организации и подпись руководителя. 4 балла: дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. На | дифференцированный зачет |

|   |   |                     |                                                      |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|---|---|---------------------|------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|   |   |                     |                                                      |   |   | <p>титульном листе<br/>есть печать<br/>организации и<br/>подпись<br/>руководителя. 3<br/>балла: дневник<br/>заполнен<br/>неаккуратно, не<br/>своевременно.<br/>Записи краткие, не<br/>соответствуют<br/>требованиям<br/>программы. На<br/>титульном листе<br/>есть печать<br/>организации и<br/>подпись<br/>руководителя. 0<br/>баллов: дневник не<br/>заполнен или не<br/>представлен</p> |                             |
| 3 | 6 | Текущий<br>контроль | Проверка<br>выполнения<br>индивидуального<br>задания | 1 | 5 | <p>5 баллов: задание<br/>оформлено<br/>аккуратно,<br/>грамотно, по<br/>каждому пункту<br/>сделаны выводы. 4<br/>балла: задание<br/>оформлено<br/>аккуратно, но<br/>выявлены<br/>незначительные<br/>ошибки. 3 балла:<br/>задание оформлено<br/>неаккуратно, с<br/>ошибками. 0<br/>баллов: задание не<br/>выполнено, либо<br/>не соответствует<br/>требованиям</p>                           | дифференцированный<br>зачет |
| 4 | 6 | Текущий<br>контроль | Проверка отчета о<br>прохождении<br>практики         | 1 | 5 | <p>5 баллов:<br/>максимальное<br/>выполнение<br/>пунктов<br/>программы<br/>практики в<br/>соответствии с<br/>особенностями<br/>организации-места<br/>прохождения<br/>практики -<br/>полнота,<br/>логичность,<br/>грамотности<br/>изложения<br/>материала 4 балла:</p>                                                                                                                      | дифференцированный<br>зачет |

|   |   |                          |                                                                                    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|---|---|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   |   |                          |                                                                                    |   |   | <p>незначительные недочеты при заполнении пунктов отчета 3 балла: допущены ошибки и неточности при заполнении некоторых пунктов отчета, небрежное оформление 0 баллов: отчет не соответствует требованиям, либо не предоставлен</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| 5 | 6 | Промежуточная аттестация | <p>Студент выступает с докладом по результатам практики и отвечает на вопросы.</p> | - | 5 | <p>5 баллов: отчет о прохождении практики, дневник практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Индивидуальное задание выполнено. 4 балла: есть незначительные недостатки в оформлении и структуре отчетных документов по практике. Индивидуальное задание выполнено. 3 балла: есть серьезные недостатки в оформлении и структуре отчетных документов. Индивидуальное задание выполнено частично. 0 баллов: задания преддипломной практики не были выполнены или выполнены безграмотно и неверно; отчетные документы представлены с</p> | дифференцированный зачет |

|  |  |  |  |  |  |                                                    |  |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | нарушением<br>сроков или вовсе<br>не представлены. |  |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------|--|

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На кафедру представлен комплект отчетной документации вместе с дневником практики и индивидуальным заданием. Студент представляет краткий доклад по итогам и содержанию практики и результатом выполненных работ. Содержание отчета: 1. Описание структуры организации-места прохождения практики 2. Описание структурного подразделения организации-места прохождения практики, в которое был направлен студент 3. Описание международных контактов и связей данного структурного подразделения и их характер 4. Характеристика функциональных обязанностей, выполняемых студентом в данном структурном подразделении. На собрании присутствует руководитель практики от кафедры, могут присутствовать другие преподаватели подразделения. Студенту могут быть заданы вопросы по прохождению практики.

## 7.3. Оценочные материалы

| Компетенции | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                       | № КМ |    |    |    |   |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|---|
|             |                                                                                                                                                                                                                           | 1    | 2  | 3  | 4  | 5 |
| УК-1        | Знает: методы сбора, системного анализа и интерпретации информации по основной международной проблематике                                                                                                                 | ++   |    |    | ++ |   |
| УК-1        | Умеет: находить, интерпретировать и давать обоснованную оценку различным точкам зрения по вопросам международных и региональных событий, явлений и концепций в национальном, региональном и глобальном контекстах         |      | ++ | ++ | ++ |   |
| УК-1        | Имеет практический опыт: владения методами эмпирико-теоретического анализа исторических и политических процессов в мире; навыками научного исследования в области международных отношений, профессиональной терминологией |      |    |    |    | + |
| УК-3        | Знает: требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели                                                                              | +    |    | ++ | ++ |   |
| УК-3        | Умеет: определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе для обмена информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи                              |      | +  |    | ++ |   |
| УК-3        | Имеет практический опыт: выполнения своей роли в команде, эффективного взаимодействия с другими членами команды, в том числе для обмена информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи            |      |    |    |    | + |
| УК-4        | Знает: основы построения деловой переписки                                                                                                                                                                                | +++  | +  |    |    | + |
| УК-4        | Умеет: пользоваться библиотечными каталогами, базами данных, он-лайнowymi ресурсами; составлять деловые письма на государственном и английском языках                                                                     | +    |    | ++ | ++ |   |
| УК-4        | Имеет практический опыт: ведения деловой переписки                                                                                                                                                                        |      |    |    |    | + |
| ПК-3        | Знает: способы организации управленческих процессов в органах государственной власти, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления и бизнес-структурах         | ++   |    |    | ++ |   |
| ПК-3        | Умеет: организовать групповую и индивидуальную деятельность для реализации проекта, в том числе международного профиля                                                                                                    | +    |    | ++ | ++ |   |
| ПК-3        | Имеет практический опыт: работы в качестве исполнителя проекта, в том                                                                                                                                                     |      |    |    |    | + |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

#### *а) основная литература:*

1. Вестник Московского университета. Серия 25, Международные отношения и мировая политика науч. журн.: 16+ Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова (МГУ) журнал. - М.: Издательство Московского университета, 2010-
2. Мировая экономика и международные отношения ежемес. журн. Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений журнал. - М.: Наука, 1994-

#### *б) дополнительная литература:*

1. Мировая политика и международные отношения [Текст] учеб. пособие для вузов С. А. Ланцов и др.; под ред. С. А. Ланцова, В. А. Ачкасова. - СПб.: Питер, 2009. - 443 с.
2. Современные международные отношения и мировая политика [Текст] учеб. для вузов по специальностям "Международные отношения", "Регионоведение" А. В. Торкунов, И. Г. Тюлин, А. Ю. Мельвиль и др.; Под ред. А. В. Торкунова; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - 2-е изд. - М.: Просвещение, 2005. - 989, [1] с.
3. Современные международные отношения [Текст] учебник для вузов по специальностям "Междунар. отношения", "Зарубеж. регионоведение" А. В. Абрамова и др.; под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - М.: Аспект Пресс, 2014. - 687, [1] с. ил.
4. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы : с учетом нового ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" [Текст] более 120 док. В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. - 479 с.
5. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления [Текст] учеб. для вузов Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина, Т. А. Быкова и др.; под ред. Т. В. Кузнецовой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 359 с.
6. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. специальностям М. В. Кирсанова ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ ; Сиб. акад. гос. службы. - 4-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 310, [1] с. ил.

*из них методические указания для самостоятельной работы студента:*

1. Методические указания для прохождения производственной практики, профессиональная практика(6 сем.) (41.03.05 (4.0), Международные отношения

### Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы            | Наименование ресурса в электронной форме          | Библиографическое описание                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Основная литература       | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Дегтярева, С.В. Мировая экономика и международные отношения: практикум. [Электронный ресурс] / С.В. Дегтярева, Ю.А. Фомина, П.Г. Габайдулин. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2015. — 136 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/69783">http://e.lanbook.com/book/69783</a> — Загл. с экрана. |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Мировая экономика и международный бизнес. Практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2015. — 400 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/53481">http://e.lanbook.com/book/53481</a> — Загл. с экрана.                                                                    |

### 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

### 10. Материально-техническое обеспечение практики

| Место прохождения практики                                      | Адрес места прохождения                                | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Деловой Союз Евразии Челябинской области                        | 454080,<br>Челябинск,<br>Энтузиастов, 2а,<br>оф. 500/3 | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet                                               |
| ООО Челябинское бюро международного туризма "Спутник"           | 454048,<br>г.Челябинск,<br>ул.Воровского, 23-а         | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet                                               |
| Кафедра "Международные отношения, политология и регионоведение" | 454000,<br>Челябинск, пр.<br>Ленина, 76,<br>ауд.169    | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet                                               |

|                                                     |                                          |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЮУрГУ                                               |                                          |                                                                                               |
| Центр международных образовательных программ, ЮУрГУ | 454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 76-161 | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet |
| ЧОУДО "Английский клуб № 1"                         | 454080, Челябинск, Энтузиастов, 11/2     | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet |
| Южно-Уральская торгово-промышленная палата          | 454080, г. Челябинск, Сони Кривой, 56    | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet |
| ООО Агентство путешествий и переводов               | 454091, Челябинск, Цвиллинга, 16         | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet |
| Администрация г. Челябинска                         | 454000, г. Челябинск, пл.Революции, 2    | Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet |